



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ ПУДОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

___ заседания V созыва

РЕШЕНИЕ № _____

ПРОЕКТ

от «___» _____ 2025г.

Об утверждении Положения о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы Пудожского муниципального района
и формирование конкурсной комиссии

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Республики Карелия от 30.09.2014 № 1835-ЗРК «О порядке формирования представительных органов муниципальных районов и избрании глав муниципальных образований и о сроках полномочий органов местного самоуправления в Республике Карелия», статьей 34 Устава Пудожского муниципального района, Совет Пудожского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Пудожского муниципального района;
2. Решение XXI сессии Совета Пудожского муниципального района IV созыва от 18.12.2020 года № 156 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Пудожский муниципальный район»- главы администрации Пудожского муниципального района и формирование конкурсной комиссии» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета
Пудожского муниципального района:

О.А.Гришина

Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Пудожского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы администрации Пудожского муниципального района (далее - Положение). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пудожского муниципального района.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

- конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Пудожский муниципальный район (далее - Конкурс) -соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выделить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;
- конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пудожского муниципального района (далее - Комиссия) - временный коллегиальный орган, формируемый в соответствии с законодательством и настоящим Порядком, для организации и проведения отбора кандидатов на должность Главы Пудожского муниципального района (далее –Глава) и представления их в Совет депутатов Пудожского муниципального района (далее – Совет депутатов) для избрания на должность Главы Пудожского муниципального района;
- участник Конкурса - претендент, конкурсант, кандидат;
- претендент - гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;
- конкурсант - претендент, допущенный решением Комиссии к участию во втором этапе Конкурса;
- кандидат - конкурсант, зарегистрированный Комиссией в качестве кандидатуры для представления в Совет депутатов для избрания на должность Главы-главы администрации.

1.3. Целью Конкурса является отбор Комиссией на альтернативной основе наиболее подготовленных лиц для избрания на должность Главы Пудожского муниципального района из общего числа претендентов, представивших в Комиссию своевременно, в полном объеме документы и сведения для участия в Конкурсе, способных по своим профессиональным и личностным качествам осуществлять полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, на основании их соответствия установленным требованиям.

1.4. Решения о проведении и назначения Конкурса принимаются Советом депутатов ;

1.5. Основаниями проведения Конкурса являются:

- 1) истечение срока полномочий Главы Пудожского муниципального района ;

- 2) досрочное прекращение полномочий Главы Пудожского муниципального района;
- 3) принятие Комиссией решения о признании Конкурса несостоявшимся;
- 4) непринятие Советом депутатов решения об избрании Главы Пудожского муниципального района, представленных Комиссией по результатам Конкурса;
- 5) преобразование муниципального образования в соответствии с законодательством.

1.6. Период проведения Конкурса начинается со дня вступления в силу решения Совета депутатов о назначении Конкурса и завершается в день представления Комиссией в Совет депутатов решения о результатах Конкурса.

1.7. Общий порядок проведения Конкурса предусматривает:

- 1) опубликование Советом депутатов решения Совета о назначении Конкурса и объявления (информационного сообщения) о проведении Конкурса;
- 2) первый этап Конкурса (организационно-подготовительный);
- 3) второй этап Конкурса (проведение конкурсных испытаний и отбор кандидатур на должность Главы);
- 4) представление Комиссией кандидатов на рассмотрение Совета депутатов для избрания Главы либо признание Конкурса несостоявшимся.

1.8. При проведении Конкурса участникам Конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Республики Карелия.

2. Участники Конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения Конкурса возраста 21 года, которые на день проведения Конкурса не имеют в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 67-ФЗ) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района, предпочтительными требованиями к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность Главы, являются:

1) наличие высшего образования;

2) владение профессиональными знаниями:

- Конституции Российской Федерации;

- Устава (Основного Закона) Пудожского муниципального района;

- законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Карелия по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района;

- основ экономики и социально-политического развития общества;

- основ законодательства Российской Федерации и Республики Карелия о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- законодательства о противодействии коррупции;
- основ государственного и муниципального управления;
- основ трудового законодательства Российской Федерации;
- принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- основ управления персоналом;
- норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

3) владение профессиональными навыками:

- планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;
- делового и профессионального общения;
- владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- составления документов аналитического, делового и справочно -информационного характера;
- ведения деловых переговоров, публичных выступлений,
- взаимодействия со средствами массовой информации;
- разрешения конфликтов;
- управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в коллективе;
- работы со служебными документами.

3. Порядок формирования и деятельности, полномочия Комиссии

3.1. Совет депутатов для организации и проведения Конкурса образуется Комиссия, формируемая в соответствии с законодательством и настоящим Порядком. Общее число членов Комиссии составляет 8 человек (далее - установленное число).

Одна четвертая членов Комиссии назначается Советом Пудожского муниципального района, одна четвертая членов комиссии - Советом Пудожского городского поселения, половина членов комиссии – Главой Республики Карелия.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав части Комиссии, назначаемой Советом Пудожского муниципального района, обладают депутаты Совета Пудожского муниципального района и Совета Пудожского городского поселения. Депутаты Совета Пудожского муниципального района вправе предложить, в том числе свою кандидатуру. По каждой кандидатуре проводится открытое голосование на заседании Совета депутатов.

Решение о назначении членов Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

3.4. Советом депутатов Пудожского муниципального района в адрес Главы Республики Карелия направляется уведомления о принятии Советом депутатов решения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы с просьбой назначить четырех членов Комиссии от Республики Карелия не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Совета депутатов Пудожского муниципального района о проведении Конкурса.

3.5. Комиссия считается сформированной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов Комиссии.

3.6. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.7. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Порядком и внутренними документами, принятыми Комиссией.

3.8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным (имеется кворум), если на нем присутствует не менее двух третей членов от установленной численности Комиссии (6 и более).

3.9. Первое организационное заседание Комиссии проводится после утверждения ее полного состава.

На первом заседании Комиссии ее члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии открытым голосованием. До избрания председателя Комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член Комиссии.

3.10. О дате, времени и месте заседаний Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, не позднее, чем за один день до его проведения. В случае отсутствия в день заседания Комиссии кворума для принятия решений, заседание Комиссии переносится.

3.11. Каждый член Комиссии принимает участие в заседаниях и подписывает протоколы, иные документы Комиссии лично. В случае невозможности личного участия члена Комиссии в ее заседании, его участие в заседании Комиссии может быть организовано в режиме видео-конференц-связи (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание документов им не осуществляется. Член Комиссии, принимающий участие в заседании в режиме видео-конференц-связи, обладает полным объемом полномочий.

3.12. В любой период проведения Конкурса полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению органа, его назначившего.

3.13. Члены Комиссии не вправе принимать участие в работе Комиссии, их полномочия приостанавливаются решением Комиссии при наличии следующих оснований:

- 1) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, де супруги и супруги детей) с участником Конкурса;
- 2) нахождения в трудовых отношениях с участником Конкурса;
- 3) непосредственного участия в Конкурсе.

3.14. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания Комиссии в письменном виде должен уведомить Комиссию и орган, его назначивший, о наличии конфликта интересов. Для целей настоящего Порядка используется установленное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понятие «конфликт интересов».

3.15. В случае возникновения конфликта интересов полномочия члена Комиссии приостанавливаются решением Комиссии и прекращаются досрочно по решению органа, его назначившего.

3.16. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение Конкурса;
- обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса в соответствии с действующим законодательством;
- рассматривает документы, представленные претендентами, в случае необходимости организует проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;
- принимает решение о допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;
- принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;
- информирует претендентов о допуске либо об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса;
- утверждает тематические вопросы для индивидуального собеседования;
- определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы;
- утверждает формы бланка ведомости оценок профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы (далее - ведомость оценок), бланка итогового оценочного листа, иные формы и бланки, необходимые для осуществления Комиссией своих полномочий;
- рассматривает заявления, обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;
- вправе утвердить регламент работы Комиссии;
- подводит итоги Конкурса и принимает решение об утверждении результатов Конкурса;
- признает Конкурс несостоявшимся;
- приостанавливает полномочия члена Комиссии в случаях, установленных настоящим Порядком;
- решает иные вопросы, связанные с организацией и проведением Конкурса.

3.17. Полномочия Комиссии прекращаются со дня избрания Главы – главы администрации Советом депутатов и числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

После завершения полномочий Комиссия не вправе принимать какие-либо решения.

3.18. Председатель Комиссии:

- 1) избирается из числа членов Комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 3) созывает Комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы Комиссии;
- 4) представляет на рассмотрение Собрания депутатов решение Комиссии по результатам Конкурса;
- 5) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

6) представляет Комиссию в отношениях с участниками Конкурса, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

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

3.20. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;

2) организует делопроизводство Комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации;

6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, заседаний Комиссии.

3.21. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания, который подписывается каждым членом Комиссии.

3.22. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.23. Член Комиссии вправе предоставить особое мнение, изложенное в письменной форме за своей подписью, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.24. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются в течение пяти рабочих дней по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию. После прекращения полномочий Комиссии выписки из протоколов заседаний Комиссии участникам Конкурса предоставляются Советом депутатов.

3.25. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе проведение проверки полноты и достоверности, представленных конкурсантами сведений, осуществляется администрацией Пудожского муниципального района совместно с секретарем Комиссии.

3.26. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов), участвующих в заседаниях Комиссии и не имеющих права голоса.

4. Порядок назначения Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе.

4.1. Не позднее 10 календарных дней со дня появления оснований, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Положения, для проведения Конкурса Совет депутатов принимает решение о проведении Конкурса, в письменной форме уведомляет об этом Главу Республики Карелия в срок, не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Совета депутатов о проведении Конкурса, и предлагает назначить 4 членов Комиссии.

4.2. Не позднее 10 календарных дней со дня назначения Главой Республики Карелия половины членов Комиссии Совет депутатов своим решением назначает вторую половину членов Комиссии и принимает решение о назначении Конкурса.

4.3. Решение о назначении Конкурса подлежит официальному опубликованию и размещается на официальном сайте администрации Пудожского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в официальном печатном издании газете «Пудожский вестник» не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса вместе с объявлением (информационным сообщением) о проведении Конкурса, в котором указываются:

- 1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;
- 2) сведения об условиях Конкурса, о дате, времени и месте его проведения;
- 3) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению;
- 4) информация о месте, дате и времени начала и окончания приема заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- 5) предпочтительные требования к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам лиц, предъявляемые к гражданину, претендующему на должность Главы ;
- 6) контактные номера телефонов, время работы и место нахождения Комиссии.

4.4. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в Комиссию:

- 1) личное заявление в письменной форме на участие в Конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность Главы , прекратить деятельность, не совместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации; основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий).

Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом N 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

- 2) автобиографию;
- 3) 3 цветных фотографии размером 3Х4 без уголка;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870;

5) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством (с одновременным предъявлением оригинала);

6) документы, подтверждающие наличие высшего образования (при наличии), квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученого звания и ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы, а также могут быть заверены секретарем Комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа). Если гражданин менял фамилию, имя, или отчество, претендент представляет в комиссию копии соответствующих документов;

7) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

8) копию справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

10) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, а также может быть заверена секретарем Комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа;

11) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, а также может быть заверена секретарем Комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа;

12) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в Конкурсе, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению

4.5. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, а также могут быть заверены секретарем Комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа, характеризующие его профессиональную подготовку.

4.6. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Комиссию документов, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нем, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Порядка.

4.7. Заявление на участие в Конкурсе и документы к нему представляются в Комиссию претендентом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности. Не допускается подача документов путем и направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

4.8. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется секретарем Комиссии.

4.9. Гражданину, желающему участвовать в Конкурсе, выдается расписка в получении документов, указанных в пунктах 4.4-4.6 настоящего Положения. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Комиссии, второй выдается на руки претенденту.

4.10. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и муниципальными правовыми актами Пудожского муниципального района.

5. Проведение Конкурса

5.1. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух претендентов. В случае, если на день проведения Конкурса количество участников Конкурса составило менее двух, Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и направляет его в Совет депутатов Пудожского муниципального района с ходатайством о переносе даты проведения Конкурса.

При принятии Советом депутатов решения о переносе даты проведения Конкурса документы единственного участника Конкурса, представившего документы в установленный срок, сохраняются в Комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными участниками конкурса в срок, установленный решением Совета депутатов Пудожского муниципального района о переносе даты проведения конкурса.

5.2. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) первый этап - организационно-подготовительный, проводится в отсутствие участников Конкурса;
- 2) второй этап - проведение конкурсных испытаний и подведение результатов Конкурса.

5.3. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе до проведения первого этапа Конкурса, направив в Комиссию соответствующее письменное заявление.

5.4. При проведении первого этапа Конкурса (конкурса документов) членами Комиссии изучаются документы, представленные участниками Конкурса, и проверяется достоверность представленной в них информации. Комиссия на основании представленных документов оценивает участников Конкурса на соответствие их квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности. По итогам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участников Конкурса к участию во втором этапе Конкурса. Решение Комиссии заносится в протокол.

5.5. Претендент на должность Главы не допускается к участию во втором этапе Конкурса в случаях:

- 1) несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;
- 2) непредставления (несвоевременного представления), представления в неполном объеме либо представление недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения;
- 3) представления документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных настоящим Положением;
- 4) установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4.10 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих избранию на должность Главы;
- 5) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);
- 6) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия.

5.6. О допуске (об отказе в допуске, с указанием причин отказа) к участию во втором этапе Конкурса участники Конкурса информируются Комиссией либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS- сообщений, или в письменной форме.

5.7. Личное участие конкурсанта во втором этапе Конкурса обязательно. Факт неявки конкурсанта на второй этап Конкурса приравнивается к факту подачи им заявления об отказе от дальнейшего участия в Конкурсе.

5.8. Второй этап Конкурса проводится в форме конкурсных испытаний. При проведении конкурсных испытаний Комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Карелия единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие Комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий Главы-главы администрации, деловые и личностные качества конкурсантов.

5.9. По выбору Комиссии могут использоваться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов:

индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с исполнением собственных полномочий Главы и обязанностей по руководству администрацией Пудожского муниципального района (далее - администрация):

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей Пудожского муниципального района, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий Главы, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству администрацией;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы и исполнения обязанностей по руководству администрацией;

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего администрацию, и варианты ответов на них, один из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы и исполнения обязанностей по руководству администрацией.

5.10. По итогам конкурсных испытаний члены Комиссии дают оценку профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член Комиссии выставляет участнику Конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в ведомость оценок. Секретарь Комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в итоговый оценочный лист.

5.11. По итогам Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении списка кандидатов по результатам Конкурса для назначения на должность Главы, вне зависимости от количества набранных конкурсантами баллов, и завершении конкурса. В списке указываются:

- кандидаты;

- баллы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы, набранные каждым кандидатом;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

5.12. Решение Комиссии о результатах (итогах) Конкурса объявляется конкурсантам после завершения второго этапа Конкурса (конкурсных испытаний) устно, путем оглашения решения Комиссии всем участникам Конкурса, ожидающим окончания второго этапа Конкурса, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, или в письменной форме, и не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания вместе со всеми документами Комиссии направляются в Совет депутатов Пудожского муниципального района.

5.13. В случае если Конкурс признан несостоявшимся, Совет депутатов вновь принимает решение о проведении (назначении) Конкурса.

Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Рассмотрение Советом депутатов Пудожского муниципального материалов работы Комиссии и избрание Главы из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса

6.1. Вопрос об избрании Главы из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса, должен быть рассмотрен Советом депутатов Пудожского муниципального района не позднее 15 календарных дней после завершения Конкурса.

6.2. На заседании Совета депутатов Пудожского муниципального района при рассмотрении вопроса об избрании Главы вправе присутствовать все кандидаты и члены Комиссии.

С докладом о принятом Комиссией решении выступает председатель Комиссии. Кандидаты и члены Комиссии имеют право выступить на заседании Совета депутатов, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными Комиссией. Депутаты вправе задать вопрос любому кандидату.

6.3. По вопросу избрания Главы проводится открытое голосование в соответствии с Регламентом Совета депутатов Пудожского муниципального района. При проведении голосования каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность Главы.

6.4. Избранным Главой считается кандидат, набравший в ходе голосования более половины голосов от установленной Уставом муниципального образования «Пудожский муниципальный район» численности депутатов.

6.5. В случае если кто-либо из кандидатов снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса Советом депутатов, то Совет депутатов рассматривает кандидатуры оставшихся кандидатов. Если остается только один кандидат, то голосование проводится путем поднятия депутатами руки "За" или "Против" кандидата.

6.6. Совет депутатов в зависимости от итогов голосования, на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, принимает одно из следующих решений:

1) об избрании Главы, получившего необходимое количество голосов;

2) о проведении второго тура голосования.

Второй тур голосования проводится, если в первом туре голосования участвовали более двух кандидатов и ни один из них не получил необходимое большинство голосов;

3) о повторном проведении Конкурса. Данное решение принимается в том случае, если в первом туре голосования ни один из кандидатов не получил необходимое большинство голосов.

6.7. Второй тур голосования проводится в этот же день среди двух кандидатов, набравших по итогам первого тура наибольшее количество голосов.

По результатам второго тура голосования Совет депутатов в зависимости от итогов голосования, на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, принимает одно из следующих решений:

- 1) об избрании Главы, получившего необходимое количество голосов;
- 2) о повторном проведении Конкурса. Данное решение принимается в том случае, если во втором туре голосования ни один из кандидатов не получил необходимое большинство голосов.

6.8. Кандидат, избранный Главой, обязан в пятидневный срок после принятия Советом депутатов Пудожского муниципального района решения об избрании Главы представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом выборного должностного лица, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

6.9. В случае если кандидат, избранный Главой, не выполнит требование, предусмотренное пунктом 8 настоящего Положения, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании Главы. В этом случае объявляется новый Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы в соответствии с настоящим Положением.

6.10. В случаях, указанных в подпункте 3 пункта 6.6, подпункте 2 пункта 6.7 и пункте 6.9 настоящей статьи, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной Комиссии сохраняются.

6.11. Решение Собрания депутатов об избрании Главы вступает в силу в срок, указанный в решении, и подлежит официальному опубликованию.

6.12. Действия и решения, связанные с проведением Конкурса, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Документы, представленные претендентом в Комиссию, остаются в ее материалах. Хранение документов обеспечивается Советом депутатов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и муниципальными правовыми актами, для хранения архивных документов.

7.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники Конкурса производят за счет собственных средств.

7.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность главы
Пудожского муниципального района
В конкурсную комиссию
по проведению конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Пудожского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

изъявляю желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Пудожского муниципального района далее - конкурс) и прошу допустить меня к участию в конкурсе.

Дата рождения: , место рождения: _____

(число) (месяц) (год)

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

О себе сообщаю следующие сведения:

гражданство: _____

(при наличии - указать сведения о гражданстве иностранного государства либо о виде на жительство или ином документе, подтверждающем право, на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства)

адрес регистрации по месту места жительства (фактического проживания): (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

документ, удостоверяющий личность: (серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ, наименование или код органа) _____

ИНН: _____

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

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)

_____ место работы (род занятий): _____

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)) _____

Сведения о судимости: _____

(не имеется/имеется (снята/погашена))

Сведения о наличии статуса депутата:

_____ (сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного органа)

_____ (сведения об административном наказании за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии)) _____

Уведомления прошу направлять на номер мобильного телефона или на

номер факса или на адрес электронной почты: _____

(номер мобильного телефона) _____

(номер факса) (адрес электронной почты) _____

Ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», не имею.

В случае моего избрания главой Главой муниципального образования «Пудожский муниципальный район» – главой администрации Пудожского муниципального района обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления. _____

С порядком проведения и условиями Конкурса ознакомлен(а). _____

Достоверность сведений, содержащиеся в представленных мною документах, подтверждаю.

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых документов с указанием количества листов и экземпляров)

(дата) (подпись) _____

к Положению проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность главы
Пудожского муниципального района

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Пудожского муниципального района

от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Пудожский муниципальный района»- главы администрации Пудожский муниципальный района (далее - Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в Комиссию, и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством), и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес; семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья; данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи,

данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления Пудожского муниципального района, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления Пудожского муниципального района.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом части 2 статьи 6 и части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

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

(дата) (подпись)