

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ



КАТАЙСКИЙ РАЙОН
УЛУГУШСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
УЛУГУШСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 30.09.2021 г.

№ 09

с. Улугушское

**Об установлении Порядка проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Улугушского сельсовета Катайского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 31 октября 2014 года № 76 «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области», Уставом Улугушского сельсовета, Улугушская сельская Дума

РЕШИЛА:

1. Установить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета согласно приложению к настоящему решению.
2. Обнародовать настоящее решение на доске объявлений села Улугушское, на доске объявлений деревни Соколовка и на доске объявлений села Балинское.

Председатель
Улугушской сельской Думы

А.А. Слуднов

Приложение к решению Улугушской сельской Думы от 30.09.2021 года № 09
«Об установлении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета»

**Порядок
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Улугушского сельсовета**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящим Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета (далее - Порядок) в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), Закона Курганской области от 31 октября 2014 года № 76 «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области», статьями 27, 29 Устава Улугушского сельсовета определяется порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета (далее — Конкурс).

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

3. Конкурс объявляется по решению Улугушской сельской Думы.

4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, при отсутствии установленных федеральными законами ограничений, препятствующих замещению должности Главы муниципального образования.

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

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета

6. Подготовка и проведение Конкурса осуществляются конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета (далее — Конкурсная комиссия).

7. Конкурсная комиссия:
осуществляет организацию и проведение Конкурса;
осуществляет прием заявлений и рассмотрение документов, представленных для участия в Конкурсе;
проверяет достоверность представленных гражданами сведений;
разъясняет порядок и условия проведения Конкурса;
обеспечивает соблюдение равных условий проведения Конкурса для каждого из претендентов;
определяет результаты Конкурса;
по результатам Конкурса представляет в Улугушскую сельскую Думу кандидатуры на должность Главы Улугушского сельсовета;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

8. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 6 человек.

При формировании Конкурсной комиссии половина ее членов назначается Улугушской сельской Думой, а другая половина — Главой Катайского района.

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

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

Членами Конкурсной комиссии не могут быть назначены:
лица, представившие заявление на участие в Конкурсе;
лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
супруги и близкие родственники граждан, представивших заявление на участие в Конкурсе, близкие родственники их супруг (супругов) (родители, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супруг (супругов)).

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

Председатель Конкурсной комиссии:
осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;
председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
созывает заседания Конкурсной комиссии;
распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;
представляет Конкурсную комиссию во взаимоотношениях с органами

государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией;

подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

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

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

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

организационно обеспечивает деятельность Конкурсной комиссии;

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

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

оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии и подписывает их;

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

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

15. Заседания Конкурсной комиссии созываются председателем Конкурсной комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем на третий день после принятия решения Улугушской сельской Думы об объявлении Конкурса.

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

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

18. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается на заседании Конкурсной комиссии путем открытого голосования

большинством голосов от установленного общего числа членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

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

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

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

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

22. Конкурсная комиссия образуется на срок проведения Конкурса. Полномочия Конкурсной комиссии прекращаются со дня проведения заседания Улугушской сельской Думы по избранию Главы Улугушского сельсовета.

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

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

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

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

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

срок публикации объявления о проведении Конкурса;

персональный состав членов Конкурсной комиссии, назначаемых Улугушской сельской Думой.

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

27. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

наименование муниципальной должности — Главы Улугушского сельсовета;

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

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

порядок разъяснения информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты должностных лиц, почтовый адрес.

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

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

анкету по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку;

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

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

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

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

копии документов об образовании;

копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина.

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

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

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

В журнале регистрации документов, представленных для участия в Конкурсе, делается регистрационная запись о дате и времени приема документов с указанием их перечня. При представлении документов для участия в Конкурсе

на личном приеме гражданину выдается расписка о принятии документов с указанием перечня документов, а также даты и времени их приема.

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

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

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

33. На основании представленных документов Конкурсная комиссия принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе. Список претендентов утверждается Конкурсной комиссией.

34. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в связи с наличием ограничений, препятствующих в соответствии с федеральными законами замещению должности Главы Улугушского сельсовета.

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

Раздел IV. Порядок проведения конкурсных процедур

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

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

По его результатам Конкурсной комиссией принимается решение об оценке претендентов в соответствии с критериями оценки, предусмотренными приложением 5 к настоящему Порядку. При этом максимальная сумма баллов, присужденная Конкурсной комиссией каждому претенденту, не должна превышать 4 баллов.

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

38. После рассмотрения Конкурсной комиссией документов, представленных претендентами, проводится индивидуальное собеседование с

каждым из претендентов.

39. Индивидуальное собеседование заключается в представлении претендентом программы первоочередных мероприятий, а также в ответе претендента на вопрос по знанию Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Курганской области, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, Устава Улугушского сельсовета в соответствии с тематическими направлениями вопросов для индивидуального собеседования.

40. Тематические направления вопросов для индивидуального собеседования утверждаются на первом заседании Конкурсной комиссии на основании предложений членов Конкурсной комиссии.

41. Утвержденные Конкурсной комиссией тематические направления вопросов для индивидуального собеседования публикуются не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения в порядке, предусмотренном для опубликования объявления о проведении Конкурса, а также направляются гражданам не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в Конкурсную комиссию документов для участия в Конкурсе, при представлении документов для участия в Конкурсе на личном приеме — выдаются гражданам под роспись.

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

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

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

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

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

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

Курганской области, муниципальным правовым актам Улугушского сельсовета;

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

в 0 - 0,3 балла, если отмечена низкая экономическая эффективность и социальная значимость программы первоочередных мероприятий, выводы нелогичны и не обоснованы, мероприятия программы первоочередных мероприятий неактуальны, практическая реализация большинства мероприятий программы первоочередных мероприятий невозможна, большинство предлагаемых мероприятий не соответствует законодательству Российской Федерации, Курганской области, муниципальным правовым актам Улугушского сельсовета;

46. После рассмотрения и оценки представленной претендентом программы первоочередных мероприятий Конкурсная комиссия определяет уровень подготовки претендента по знанию Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Курганской области, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, Устава Улугушского сельсовета.

47. Результаты ответа претендента оцениваются членами Конкурсной комиссии исходя из последовательности и правильности раскрытия содержания вопроса, правильного использования понятий и терминов. При оценке претендента подлежат учету аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения дискуссии, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

48. Результаты ответа претендента оцениваются членами Конкурсной комиссии:

в 1 балл, если претендент последовательно и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения дискуссии, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 0,7 - 0,9 балла, если претендент последовательно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил не более трех неточностей и ошибок, в ходе дискуссии проявил аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения дискуссии, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 0,4 - 0,6 балла, если претендент не в полном объеме и непоследовательно

раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил более трех неточностей и ошибок, в ходе дискуссии не проявил аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения дискуссии, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 0 - 0,3 балла, если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил существенные неточности и ошибки, в ходе дискуссии показал низкий уровень аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения дискуссии, отсутствие умения обоснованно и самостоятельно принимать решения.

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

50. При неявке претендента на заседание Конкурсной комиссии индивидуальное собеседование с ним не проводится, а результаты оценки претендента определяются в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

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

Раздел V. Подведение результатов Конкурса

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

52. Отобранной на должность Главы Улугушского сельсовета признается кандидатура претендента, если общая сумма баллов по результатам его оценки на Конкурсе составляет не менее 50% максимального количества баллов, предусмотренного настоящим Порядком для оценки претендента.

Список кандидатур, отобранных на должность Главы Улугушского сельсовета, вносится в протокол заседания Конкурсной комиссии, и должен включать не менее двух кандидатур.

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

- о признании Конкурса состоявшимся и об определении кандидатур, отобранных на должность Главы Улугушского сельсовета;
- о признании Конкурса несостоявшимся в случаях:

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

допуска к участию в Конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 34 настоящего Порядка, менее двух претендентов;

признания отобранными на должность Главы Улугушского сельсовета по основанию, предусмотренному пунктом 52 настоящего Порядка, менее двух претендентов;

отзыва заявлений всеми (либо всеми кроме одного) претендентами в ходе проведения Конкурса.

54. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении претендентов в срок не позднее двух рабочих дней со дня его принятия.

Информация о результатах Конкурса в указанный срок обнародуется в соответствии с Уставом Улугушского сельсовета Катайского района

55. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса направляется в Улугушскую сельскую Думу не позднее двух рабочих дней со дня его принятия.

Раздел VI. Заключительные положения

56. Финансирование расходов на организацию и проведение Конкурса осуществляется за счет бюджета Улугушского сельсовета.

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

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

59. Организация и проведение в установленных Уставом Улугушского сельсовета случаях повторного Конкурса осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Улугушского сельсовета Катайского
района

**Примерная форма заявления гражданина для участия в конкурсе по отбору
кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета**

В Конкурсную комиссию по
отбору кандидатур на должность
Главы Улугушского сельсовета

от _____

Заявление

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(паспорт, серия, №, кем и когда выдан)

(основное место работы, должность)

(адрес места жительства)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Улугушского сельсовета.

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

Установленные федеральными законами обстоятельства, препятствующие
замещению должности главы муниципального образования, отсутствуют.

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

Приложение: *(перечислить все документы)*

1. _____ на ____ л.

2. _____ на ____ л.

(дата)

(подпись)

Анкета

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, _____ страна):

3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, если имеете гражданство другого _____ государства _____ укажите):

4. Семейное положение: _____

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, направление подготовки или специальности по диплому, квалификация по диплому):

6. Место работы (основной), _____ должность

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

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

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

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

9. Контактный телефон _____

«__» _____ 20__ года

Подпись _____

Приложение 3
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Улугушского сельсовета Катайского
района

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

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

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

фамилия, имя, отчество;
место и дата рождения;
адрес регистрации по месту жительства (адрес фактического проживания);
номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе;
информация об образовании (наименование образовательной организации);
сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи);
гражданство;
телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
данные о семейном положении;
данные о трудовой деятельности;
иные сведения, представленные мной для участия в указанном конкурсе, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Не имею возражений против проведения проверки сведений, содержащихся в документах, представляемых мной в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Улугушского сельсовета, в том числе путем передачи указанных персональных данных третьим лицам (включая органы

государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации).

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

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

Приложение 4
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Улугушского сельсовета Катайского
района

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

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

Приложение 5
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Улугушского сельсовета Катайского
района

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

№ п/п	Критерии оценки	Значимость критерия
1	Общий стаж работы (службы) на руководящих должностях муниципальной и (или) государственной службы, на иных руководящих должностях на предприятиях, в учреждениях и организациях; а также периоды замещения муниципальных (государственных) должностей на постоянной основе	От 1 до 3 лет - ___(0,5) балла; от 3 до 6 лет - ___(1) балл; от 6 до 10 лет - ___(1,5) балла; свыше 10 лет - ___(2) балла
2	Уровень образования	Среднее профессиональное - ___(1) балл; высшее - ___(2) балла

Приложение 6
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
Улугушского сельсовета Катайского
района

Оценочный лист
претендентов на должность Главы Улугушского сельсовета
по результатам индивидуального собеседования

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество претендента	Оценка представленн ой претенденто м программы первоочередн ых мероприятий (в баллах)	Краткая мотивиро вка	Оценка ответа претендента на вопрос в соответствии с тематическими направлениями вопросов для индивидуальног о собеседования (в баллах)	Краткая мотивир овка	Подпись члена конкурсной комиссии и дата
1						
2						
3						
4						