

**ШИПУНОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

30 июня 2023 года

№ 6/2

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шипуновский район Алтайского края

В соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 1 закона Алтайского края от 27.11.2014 № 92-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», статьёй 37 Устава муниципального образования Шипуновский район Алтайского края, Шипуновский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шипуновский район Алтайского края.

2. Признать утратившим силу решение Шипуновского районного Совета депутатов № 8/1 от 29 мая 2018 года «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шипуновский район Алтайского края».

3. Направить указанное решение главе Шипуновского района для подписания и опубликования в установленном порядке.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Степная новь».

Председатель районного  
Совета депутатов

А.С. Бобровский

Утвержден  
решением Шипуновского  
районного Совета депутатов  
от 30 июня № 6/2

## **ПОРЯДОК** **проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы** **муниципального образования Шипуновский район Алтайского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шипуновский район Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 27.11.2014 № 92-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Шипуновский район Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шипуновский район Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шипуновский район Алтайского края (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией представительному органу для избрания главой муниципального образования Шипуновский район Алтайского края из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

### **2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением представительного органа муниципального образования (далее- представительный орган).

2.2. В решении представительного органа о проведении конкурса (далее – решение о проведении конкурса) указывается дата, время и место проведения конкурса, общее число членов конкурсной комиссии, а также персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых решением представительного органа.

2.3. Решение о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию и обнародованию в порядке, установленном Уставом

муниципального образованием не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, сроки и адрес для предоставления документов для участия в конкурсе, контакты для получения справочной информации о проведении конкурса.

### **3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии**

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина ее членов (3 человека) назначаются представительным органом, а другая половина (3 человека) – Губернатором Алтайского края.

Решение о назначении членов конкурсной комиссии направляется в адрес Губернатора Алтайского края не позднее 3 дней со дня принятия решения.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) граждане Российской Федерации, признанные ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

2) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами;

3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы муниципального образования.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После избрания главы муниципального образования представительным органом полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.5. Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии назначенных Губернатором Алтайского края на первом заседании конкурсной комиссии, который осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии,

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо заместителя председателя комиссии в случае отсутствия председателя.

3.10. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация муниципального образования.

#### **4. Требования к кандидатам на должность главы муниципального образования**

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории муниципального образования иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

4.2. К участию в конкурсе на должность главы муниципального образования может быть допущен 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.

4.3. Требованием к уровню профессионального образования для замещения должности главы муниципального образования является наличие высшего образования.

Требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы муниципального образования являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) наличие навыков руководства, 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.

## **5. Представление документов в конкурсную комиссию**

5.1. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) машинописно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки, заверенная справка или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) копию документа об образовании и о квалификации;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) справка о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений,

предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в конкурсную комиссию также представляются:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме № 4, установленной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

2) копия свидетельства о рождении;

3) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

4) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

5) две фотографии размером 4х6 см;

б) копии иных документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете.

5.3. Указанные в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка документы для участия в конкурсе предоставляются в конкурсную комиссию по адресу, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса.

Документы предоставляются в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. При этом указанный срок не может быть менее 10 рабочих дней после дня опубликования информационного сообщения.

В случае невозможности представить документы, указанные в пункте 9 пункта 5.1., в установленные сроки, допускается их представление до начала второго этапа конкурса.

5.4. Подлинники указанных в подпунктах 3-9 пункта 5.1, подпунктах 2, 3 пункта 5.2 настоящего Порядка документов предъявляются при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются лицом, принявшим документы.

5.5. Поступившие от граждан документы регистрируются в журнале регистрации. Копия заявления с отметкой о получении документов передается гражданину.

Документы передаются в конкурсную комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема документов.

5.6. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

5.7. Подавая документы, гражданин заполняет согласие на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения (приложение 2 к настоящему Порядку).

## **6. Условия и порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию в установленные сроки документов не менее чем от двух граждан.

О дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии гражданин, подавший документы для участия в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

6.2. В случае если в установленные сроки в конкурсную комиссию поступили документы менее чем от двух граждан, конкурсная комиссия принимает решение об обращении с ходатайством в представительный орган об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в представительный орган и администрацию муниципального образования.

О принятом решении гражданин (при наличии такового), изъявивший желание участвовать в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течение трех рабочих дней.

Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка.

6.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность главы муниципального образования, в том числе на отсутствие в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.06.2002 N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания участников конкурса выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) проверку полноты, достоверности и соответствия требованиям Порядка и (или) законодательства Российской Федерации документов и содержащихся в них сведений, представленных в соответствии с Порядком гражданами;

3) осуществление мероприятий связанных с оформлением допуска граждан к государственной тайне в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

4) принятие конкурсной комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений, проведения уполномоченным органом проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска граждан к государственной тайне.

Основаниями для отказа в допуске граждан к участию во втором этапе конкурса являются:

несоответствие требованиям, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка;

наличие ограничений, предусмотренных в пункте 5.2. настоящего Порядка;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом;

выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе гражданину в участии в конкурсе, конкурсная комиссия информирует гражданина об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течении пяти дней со дня принятия такого решения.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение об обращении с ходатайством в представительный орган об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в представительный орган и администрацию муниципального образования.

О принятом решении гражданин (при наличии такового), допущенный к участию в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течение трех рабочих дней.

Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия вправе принять решение об обращении в представительный орган о переносе даты проведения конкурса на более поздний либо более ранний срок в связи с незавершением либо завершением проверочных мероприятий, предусмотренных п. 6.3.1. настоящего Порядка. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в представительный орган и администрацию муниципального образования.

О принятом решении граждане, допущенные к участию в конкурсе, извещаются в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись не позднее, чем за пять дней до дня проведения конкурса.

6.3.2. Второй этап конкурса проводится при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей

неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на пять дней). При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

2) сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

о представленных в конкурсную комиссию документах;  
о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии участника конкурса требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы района (города), установленным пунктом 4.1. настоящего Порядка;

об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

о результатах проведения проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне;

3) собеседование с каждым участником конкурса;

Собеседование проводится с целью оценки соответствия участников конкурса требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы муниципального образования, установленным настоящим Порядком, иных личностных и профессиональных качеств участников конкурса.

Собеседование проводится поочередно (в порядке регистрации заявлений кандидатов или в алфавитном порядке – выбрать один из вариантов) с каждым из участников конкурса в соответствии с критериями оценки кандидатов, указанными в приложении 3 настоящего порядка. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы муниципального образования, задач, целей и иных аспектов деятельности главы муниципального образования и администрации муниципального образования, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

После выступления члены конкурсной комиссии задают вопросы участнику конкурса из единого перечня вопросов для кандидатов на должность главы муниципального образования, утвержденного конкурсной комиссией. Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы по содержанию выступления участника конкурса;

4) обсуждение и оценка участников конкурса;

Обсуждение и оценка проводятся после окончания собеседования со всеми участниками конкурса в их отсутствие. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов и результатов собеседования по балльной системе согласно критериям оценки

кандидатов, указанным в приложении 3 настоящего порядка, который заносится в конкурсный бюллетень.

Членам конкурсной комиссии, выдаются конкурсные бюллетени, содержащие список кандидатов. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл согласно критериям оценки кандидатов, указанным в приложении 3 к настоящему порядку, который заносится в конкурсный бюллетень.

При выставлении баллов оценивается наличие высшего образования, четкость, логичность и последовательность изложения участником видения работы главы муниципального образования, уровень профессиональных знаний, правильность использования понятий и терминов, наличие и количество неточностей и ошибок в ответах, проявленные в ходе дискуссии активность, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, наличие опыта работы на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, муниципальных (государственных) должностях и (или) должностях муниципальной (государственной) службы.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым кандидатом, и объявляет их членам конкурсной комиссии.

Участники конкурса, набравшие по результатам голосования менее 50 баллов, не могут быть рекомендованы представительному органу для избрания на должность главы муниципального образования.

5) принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса представительному органу для избрания на должность главы муниципального образования.

Решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса представительному органу для избрания на должность главы муниципального образования принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования, обсуждения и оценки по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

При этом решение о рекомендации представительному органу кандидата для избрания на должность главы муниципального образования не может быть принято конкурсной комиссией в случае:

1) выявления по результатам проведения действий, указанных в подпункте 3 пункта 6.3.1. Порядка, обстоятельств, препятствующих оформлению допуска кандидата на должность главы муниципального образования к государственной тайне в порядке, установленном постановлением Правительства России от 06.02.2010 №63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

2) выявления по результатам проведения действий, указанных в подпункте 2 пункта 6.3.1. Порядка, фактов, препятствующих государственной регистрации кандидата в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

3) предоставления несоответствующих требованиям Порядка, законодательства Российской Федерации, неполных, недостоверных документов, сведений, предоставление которых предусмотрено Порядком.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы муниципального образования решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения представительного органа.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы муниципального образования, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в представительный орган с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.4. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы муниципального образования, конкурсная комиссия принимает решение об обращении с ходатайством в представительный орган об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в представительный орган и администрацию муниципального образования.

6.5. Каждому участнику конкурса письменно заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для избрания на должность главы муниципального образования, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.6. Представительный орган рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы муниципального образования в порядке, установленном Регламентом представительного органа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. После избрания главы муниципального образования все документы конкурсной комиссии передаются в администрацию муниципального образования на хранение. В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению, за исключением документов, представленных для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну. По истечении трехлетнего срока документы подлежат уничтожению.

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

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются

конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Глава района

Т.Н. Дорохова

с. Шипуново

3 июля 2023 года № 37

Приложение 1  
к Порядку кандидатур на должность  
главы муниципального образования  
Шипуновского района Алтайского края

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением Шипуновского районного Совета депутатов Алтайского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы муниципального образования Шипуновский район Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы района.

Подтверждаю, что не имею ограничений пассивного избирательного права, установленных статьей 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также оснований для отказа в государственной регистрации в качестве лица, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица, установленных статьей 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

К настоящему заявлению прилагаются:

1) машинописно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

Федерации» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на \_\_\_ л. в 1 экз.;

3) копию трудовой книжки, заверенная справка или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые на \_\_\_ л. в 1 экз.;

4) копия документа об образовании и о квалификации на \_\_\_ л. в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета на \_\_\_ л. в 1 экз.

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на \_\_\_ л. в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу на \_\_\_ л. в 1 экз.;

8) справка о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, а также сведения об административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) заполненная и подписанная анкета по форме № 4, установленной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

10) копия свидетельства о рождении на \_\_\_ л. в 1 экз.;

11) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака на \_\_\_ л. в 1 экз.;

12) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2011 года № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

13) две фотографии размером 4х6 см;

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку кандидатур на должность  
главы муниципального образования  
Шипуновского района Алтайского края

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных, разрешенных субъектом**  
**персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и распространение своих персональных данных администрации Шипуновского района (ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_), зарегистрированной по адресу: \_\_\_\_\_.

**Цель обработки персональных данных:**

участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шипуновского района:

- проведение необходимых проверочных мероприятий, в том числе путем направления соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации;
- передача в конкурсную комиссию;
- передача в представительный орган муниципального образования.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество (в том числе бывшие до изменения), год, месяц, дата и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты паспорта, в том числе заграничного;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе; данные СНИЛС;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения о пребывании за границей;
- почтовый и электронный адреса, номера телефонов;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании, государственных наградах;
- сведения о семейном положении и составе семьи, близких родственниках, супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах

супругов, их дате рождения, месте работы, домашнем адресе, проживании или предстоящем выезде за границу;

- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете, воинском звании, допуске к гостайне;

- сведения о наличии неснятой и непогашенной судимости, а также о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 КоАП РФ;

- сведения о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

**Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

**Условия и запреты на обработку и распространение вышеуказанных персональных данных** не устанавливаю/устанавливаю (нужное подчеркнуть, при желании перечислить).

**Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:**

- **обработка персональных данных** будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных (в том числе на официальном сайте администрации Шипуновского района <https://shipunovo22.gosuslugi.ru>, а также в любых средствах массовой информации).

- **передача (предоставление) и распространение персональных данных** будет осуществляться путем предоставления, доступа и раскрытия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Шипуновского района, уполномоченной на проведение конкурса, Шипуновскому районному Совету депутатов, средствам массовой информации.

**Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:**

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до окончания конкурсных процедур и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку кандидатур на должность  
главы муниципального образования  
Шипуновского района Алтайского края

**Критерии оценки кандидатов на замещение  
должности главы муниципального образования**

<b>Критерии оценки кандидатов</b>	<b>Значимость</b>
<b>1. Образование</b>	<b>20</b>
Наличие высшего профессионального образования должности главы муниципального образования	10
Прохождение профессиональной переподготовки и/или наличие учёной степени	2
Прохождение курсов повышения квалификации по релевантным программам	4
Наличие второго высшего образования	4
<b>2. Профессиональные знания</b>	<b>30</b>
знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления	10
знание системы государственного и муниципального управления	10
Профессиональные знания в области финансово-экономической и хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, в том числе, но не ограничиваясь: - общих принципов менеджмента; - системы бюджетирования, финансового планирования и контроля исполнения планов, системы внутреннего финансового контроля; - муниципальных закупок; - организации массовых мероприятий. Знание специфики соответствующего муниципального образования	10
<b>3. Профессиональные навыки</b>	<b>50</b>
Опыт работы на руководящей должности, связанной с	40

<p>оперативным принятием и реализацией управленческих решений, включая, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;</li> <li>- прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами</li> <li>- ведение деловых переговоров и навык публичных выступлений, коммуникативные навыки работы с населением, урегулирование споров.</li> <li>- умение разрешать и предупреждать конфликты, использование командных принципов работы коллектива</li> </ul>	
<p>Общий стаж работы в течение последних 10 лет на должностях муниципальной (государственной) службы и/или на руководящих должностях</p>	5
<p>Наличие государственных, региональных и ведомственных наград.</p>	5
<p><b>Итого:</b></p>	<b>100</b>
<p><i>Примечание:</i> сумма баллов по всем разделам не должна превышать 100</p> <p>Весовая значимость по разделам распределяется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 раздел не более 20 баллов</li> <li>- 2 раздел не более 30 баллов</li> <li>- 3 раздел не более 50 баллов</li> </ul>	