

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АБАДЗЕХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
385774 ст. Абадзехская, ул. Винника, 52**

**РЕШЕНИЕ
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АБАДЗЕХСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности Главы муниципального образования и выборов Главы муниципального образования по результатам конкурса

В соответствии с пунктами 1, 5 части 2, частью 2.1 статьи 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, частью 2, 2.3 статьи 34 Закона Республики Адыгея от 31 марта 2005 г. № 294 «О местном самоуправлении», Уставом муниципального образования «Абадзехское сельское поселение», Совет народных депутатов муниципального образования «Абадзехское сельское поселение»

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности Главы муниципального образования и выборов Главы муниципального образования по результатам конкурса. (Приложение № 1).
2. Решение Совета народных депутатов муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» от 23.12.2021 года № 166 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности Главы муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» и выборов Главы муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» по результатам конкурса» признать утратившим силу.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Маяк», а также путём его размещения на официальном сайте в сети Интернет (абадзехская.рф) и информационных стендах администрации.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
«Абадзехское сельское поселение»**



А.В. Гучетль

«24» 05 2022г
№ 184

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов
для замещения должности главы муниципального образования
и выборов главы муниципального образования по результатам конкурса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» (далее по тексту – конкурс) и проведения выборов главы муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» (далее – главы муниципального образования) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Республики Адыгея от 31 марта 2005 года № 294 «О местном самоуправлении».

1.3. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе наиболее подготовленных кандидатов из числа граждан Российской Федерации, имеющих высшее образование, теоретическую подготовку по вопросам муниципального управления, профессиональные знания, опыт руководящей и общественной работы, способных по своим моральным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Федеральными законами и Законами Республики Адыгея, умело организовывать работу направленную на осуществление деятельности органами местного самоуправления предоставленных им полномочий.

1.4. При проведении конкурса кандидатам для замещения должности главы муниципального образования (далее по тексту - кандидатам) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Адыгея, Федеральными законами и законами Республики Адыгея. Кандидатами на должность главы муниципального образования имеют право быть граждане Российской Федерации независимо от пола, расы, национальной принадлежности, вероисповедания, социального положения, места жительства.

1.5. Участвовать в конкурсе имеют право граждане Российской Федерации, достигшие на дату проведения конкурса возраста **21** (двадцати одного) года, и которые на день проведения конкурса не имеют в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 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.

1.6. Избрание главы муниципального образования осуществляются Советом народных депутатов муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» (далее – Совет народных депутатов) из числа не менее **2-х (двух)** кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.7. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении определены Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

1.8. Настоящее Положение принимается решением Совета народных депутатов муниципального образования и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом муниципального образования.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета народных депутатов муниципального образования, вступают в силу с момента их официального опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом муниципального образования.

1.10. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, законам Республики Адыгея и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных, деловых, моральных и личностных качеств кандидатов путём тестирования, собеседования, оценки предвыборных программ кандидатов по развитию муниципального образования поселения и совершенствованию работы органов местного самоуправления поселения.

а. К конкурсным процедурам относятся:

1) приём заявок кандидатов на участие в конкурсе с приложением предусмотренных настоящим Положением документов, заверенных надлежащим образом, или отказ в приёме заявок по основаниям, установленным настоящим Положением.

2) проверка конкурсной комиссией достоверности сведений, представленных кандидатами для замещения должности главы муниципального образования, путём получения информации от соответствующих органов;

3) принятие конкурсной комиссией решения о регистрации или об отказе в регистрации кандидатов для участия в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

4) обнародование решений конкурсной комиссии о регистрации или отказе в регистрации кандидатов на участие в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

5) проведение конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования, включающего в себя:

- оценку представленных зарегистрированными кандидатами в конкурсную комиссию заявок и документов, предусмотренных настоящим Положением;

- тестирование кандидатов на знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея, регламентирующего вопросы местного самоуправления, Устава муниципального образования «Абдзехское сельское поселение»;

- собеседование с каждым кандидатом для уточнения сведений, изложенных в представленных ими документах к заявке на участие в конкурсе, выяснение умения применять на практике муниципального управления полученные теоретические знания;

- заслушивание и оценка предвыборных программ кандидатов для замещения должности главы муниципального образования.

6) заполнение оценочных листов каждым членом конкурсной комиссии;

7) заполнение сводного оценочного листа и определение результатов конкурса;

8) подготовка и утверждение заключения конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования о результатах конкурса;

9) объявление результатов конкурса его участникам и вручение им заключения конкурсной комиссии о результатах конкурса;

10) передача заключения конкурсной комиссии о результатах конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования в Совет народных депутатов для проведения выборов главы муниципального образования.

11) публикация заключения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

12) передача документов конкурсной комиссии по отбору кандидатов для хранения в Совет народных депутатов.

2. Порядок принятия решения о проведении конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования и назначении выборов главы муниципального образования

2.1. Решение о проведении конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования и назначении выборов главы муниципального образования принимается Советом народных депутатов по инициативе главы муниципального образования, депутатов Совета народных депутатов не ранее, чем за **90 (девяносто)** и не позднее чем за **80 (восемьдесят) календарных дней** до дня истечения пятилетнего срока со дня вступления в должность действующего главы муниципального образования.

2.2. День проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования должен быть назначен не позднее чем за **20 (двадцать) календарных дней** до дня истечения пятилетнего срока со дня вступления в должность действующего главы муниципального образования, а выборы главы муниципального образования не ранее **10 (десяти) календарных дней** до дня истечения пятилетнего срока со дня вступления в должность действующего главы муниципального образования **и не позднее дня** истечения пятилетнего срока со дня вступления в должность действующего главы муниципального образования.

2.3. В случае, если решение о проведении конкурса и (или) назначении выборов главы муниципального образования не принято Советом народных депутатов в установленный пунктом 2.1 настоящего Положения срок, суд общей юрисдикции по заявлениям избирателей, избирательных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокурора может определить срок, не позднее которого уполномоченный на то орган или должностное лицо должны назначить проведение конкурса и выборов главы муниципального образования.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, Совет народных депутатов принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатов и назначении выборов для замещения должности главы муниципального образования **не позднее 10 (десяти) календарных дней** со дня прекращения срока полномочий главы муниципального образования.

При этом дата проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования назначается не ранее чем через **35 (тридцать пять)** и не позднее, чем через **40 (сорок) календарных дней** со дня принятия решения Советом народных депутатов о проведении конкурса, а выборы главы муниципального образования, не позднее, чем через **45 (сорок пять) дней** со дня принятия решения Советом народных депутатов о проведении конкурса. При этом срок приёма документов от кандидатов для участия в конкурсе не может быть **менее 20-ти (двадцати) календарных дней**.

В этом случае для оперативности оповещения населения о принятых Советом народных депутатов поселения решениях по организации проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования и назначении выборов главы муниципального образования могут быть использованы не только официальный сайт муниципального образования, но также печатные средства массовой информации, информационные стенды, местное телевидение и радио.

2.5. Дата проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования назначается на нерабочий день (не совпадающий с праздничным днём), на время, обеспечивающее участие в нем всех зарегистрированных кандидатов.

2.6. Решение Совета народных депутатов о назначении конкурса и выборов главы муниципального образования принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

2.7. В решении Совета народных депутатов о проведении конкурса и выборов главы муниципального образования указывается:

1) основания для проведения конкурса и назначения выборов главы муниципального образования;

2) дата, время и место проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

3) сроки, время и место приёма предложений по персональному составу конкурсной комиссии осуществляющей проведение конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

4) сроки, время, порядок и место предоставления кандидатами для замещения должности главы муниципального образования заявок для участия в конкурсе и предусмотренных настоящим Положением документов установленного образца, в конкурсную комиссию;

5) дата, время и место проведения выборов главы муниципального образования из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

6) иные информационные материалы.

2.8. Решение Совета народных депутатов муниципального образования о назначении конкурса и назначении выборов главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом муниципального образования, в течение **5 (пяти) календарных дней** со дня его принятия, но не позднее чем за **20 (двадцать) календарных дней** до дня проведения конкурса.

2.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения о назначении конкурса и выборов главы муниципального образования, Совет народных депутатов в письменной форме информирует об этом главу муниципального образования «Майкопский район» с просьбой представить кандидатуры в состав конкурсной комиссии в сроки, указанные в решении Совета народных депутатов с приложением принятого решения (Приложение №1).

3. Порядок формирования конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования

3.1. Для проведения конкурса Советом народных депутатов формируется конкурсная комиссия по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» (далее – конкурсная комиссия) в количестве **6 (шести) человек**. При этом 3 (три) члена конкурсной комиссии назначается Советом народных депутатов и 3 (три) члена конкурсной комиссии – главой муниципального образования «Майкопский район».

3.2. В состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов Советом народных депутатов и главой муниципального образования «Майкопский район», назначаются по **1 (одному) резервному члену** конкурсной комиссии для ротации членов конкурсной комиссии, не имеющих впоследствии возможности или права принимать участие в работе конкурсной комиссии.

3.3. Предложения по персональному составу конкурсной комиссии предоставляются в Совет народных депутатов в течение **10 (десяти) календарных дней** со дня опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом муниципального образования, решения Совета

народных депутатов о назначении конкурса и выборов главы муниципального образования, либо в течение времени, определенного Советом народных депутатов.

3.4. В состав конкурсной комиссии не могут входить:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) лица, не обладающие пассивным избирательным правом;
- 3) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными вступившим в законную силу решением суда;
- 4) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с зарегистрированными кандидатами для участия в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования (родители, супруг, супруга, дети, братья, сестры, а также родители, братья и сестры супруга, супруги кандидата);
- 5) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у зарегистрированного кандидата, либо являются его непосредственным начальником;
- 6) лица, находящиеся в материальной, либо другой зависимости у зарегистрированного кандидата;
- 7) лица, являющиеся работниками администрации муниципального образования;
- 8) лица, находящиеся в местах лишения свободы, либо в отношении которых вступил в законную силу обвинительный приговор суда;
- 9) лица, имеющие неснятую или не погашенную судимость;
- 10) лица, осужденные за совершение тяжких и особо тяжких преступлений, если после снятия с них судимости прошло менее 10-ти (десяти) лет;
- 11) работники правоохранительных органов, в том числе судьи и работники органов прокуратуры.

3.5. Предложения о персональном составе конкурсной комиссии могут представлять в письменной форме (приложение № 1):

- Глава муниципального образования «Майкопский район»;
- депутаты Совета народных депутатов муниципального образования;
- партии и общественные движения, организации (филиалы, отделения и представительства) которые действуют на территории муниципального образования – из числа членов данных организаций;
- инициативные группы избирателей муниципального образования числом не менее 10-ти (десяти) человек.

3.6. Состав конкурсной комиссии формируется из числа лиц, знающих теоретические и практические основы государственного и муниципального управления, законодательство Российской Федерации и Республики Адыгея, Устав муниципального образования «Майкопский район», Устав муниципального образования «Абадзехское сельское поселение», имеющих опыт работы на руководящих должностях, в том числе в государственных органах и органах местного самоуправления, имеющих богатый жизненный опыт. При этом должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.7. Кандидаты в состав конкурсной комиссии, назначаемые Советом народных депутатов, утверждаются решением Совета народных депутатов, принятым большинством присутствующих на сессии депутатов не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений по персональному составу конкурсной комиссии.

3.8. В случае если число предложенных кандидатов в состав конкурсной комиссии оказался больше количества, определённого пунктом 3.1 настоящего Положения для назначения Советом народных депутатов, депутаты Совета народных депутатов голосуют поимённо за каждого кандидата, при этом каждый депутат имеет право проголосовать только за количество кандидатов, определённое пунктом 3.1 настоящего положения. Назначенными в состав конкурсной комиссии считаются кандидаты, получившие наибольшее количество голосов.

3.9. Совет народных депутатов публикует персональный состав конкурсной комиссии, с учётом кандидатур, назначенных в состав конкурсной комиссии главой муниципального образования «Майкопский район», не позднее **3-х (трёх)** календарных дней с даты формирования персонального состава конкурсной комиссии.

3.10. Конкурсная комиссия по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования приступает к работе не позже дня, следующего за днём опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом муниципального образования, решения Совета народных депутатов о персональном составе конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования.

3.11. Ротация членов конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования из числа резерва, в случае возникновения причин, определённых настоящим Положением, осуществляется решением конкурсной комиссии самостоятельно. При этом в решении конкурсной комиссии должно быть однозначно указана причина, послужившая основанием для ротации того или иного члена конкурсной комиссии.

3.12. Причинами ротации членов конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования из числа резерва могут быть:

- 1) смерть члена конкурсной комиссии;
- 2) болезнь члена конкурсной комиссии, не позволяющая ему исполнять свои обязанности;
- 3) призыв члена конкурсной комиссии в ряды Вооружённых сил Российской Федерации;
- 4) участие в конкурсе для замещения должности главы муниципального образования лица, являющегося близким родственником члена конкурсной комиссии (мать, отец, брат, сестра, дети, супруг, супруга, а также родители, братья и сестры супруга, супруги кандидата);
- 5) участие в конкурсе для замещения должности главы муниципального образования лица, являющегося непосредственным начальником или подчинённым члена конкурсной комиссии;
- 6) выезд члена конкурсной комиссии за пределы муниципального образования на весь период работы конкурсной комиссии;
- 7) систематическое (более двух раз) уклонение члена конкурсной комиссии от участия в работе конкурсной комиссии по причинам, признанным конкурсной комиссией не уважительными;
- 8) систематическое (более двух раз) неисполнение (нарушение) членом конкурсной комиссии решений конкурсной комиссии и настоящего Положения;
- 9) регистрация члена конкурсной комиссии в качестве кандидата для участия в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;
- 10) в других случаях, когда член конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования не имеет возможности исполнять обязанности её члена.

3.13. В случае возникновения конфликта интересов член конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования обязан заявить самоотвод до начала очередного заседания конкурсной комиссии, после дня, когда член конкурсной комиссии узнал о возникновении конфликта интересов. Данный самоотвод должен быть рассмотрен на заседании конкурсной комиссии и, либо отклонён в связи с отсутствием оснований, либо удовлетворен при наличии соответствующих оснований;

3.14. Члену конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования может быть заявлен отвод одним из членов конкурсной комиссии, либо зарегистрированным кандидатом на участие в конкурсе, которым стало

известно о наличии конфликта интересов. Данный отвод рассматривается на заседании конкурсной комиссии, в порядке, установленном пунктом 3.15 настоящего Положения.

3.15. Полномочия члена конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования по основаниям, установленным настоящим Положением, прекращаются решением конкурсной комиссии, принятым большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Причем данным решением в состав конкурсной комиссии должно быть введено лицо из состава резерва, при этом соотношение о равном количестве членов от Совета народных депутатов поселения и от главы муниципального образования «Майкопский район» не может быть изменено.

3.16. Если количество резервных членов конкурсной комиссии исчерпано, соответствующие органы местного самоуправления должны назначить в состав конкурсной комиссии новых членов в течение 3 (трех) календарных дней с даты получения соответствующей информации от Председателя конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования, а в день проведения конкурса – в тот же день до начала проведения конкурса.

4. Полномочия конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования. Полномочия членов конкурсной комиссии.

4.1. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Адыгея, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Адыгея, договорами и соглашениями Республики Адыгея, Уставом муниципального образования, настоящим Положением.

4.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица, не имеют права вмешиваться в деятельность конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея и настоящим Положением.

4.3. Конкурсная комиссия на первом заседании избирает открытым голосованием из своего состава: председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии и завершает свою работу после проведения Советом народных депутатов выборов главы муниципального образования.

Заседание конкурсной комиссии до момента избрания её председателя ведёт старший по возрасту член комиссии.

4.4. Все члены конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования при голосовании имеют равное количество голосов. В случае если голоса членов конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

4.5. Конкурсная комиссия:

1) осуществляет подготовку и проведение конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

2) самостоятельно назначает дату и формирует повестку дня своих заседаний, которые оформляются протоколом;

3) осуществляет прием документов и регистрацию участников конкурса;

4) оформляет заседания протоколом (приложение №2), организует ведение делопроизводства и регистрацию поступивших в конкурсную комиссию документов;

5) в рамках своих полномочий рассматривает заявления, обращения и предложения, поступающие в адрес конкурсной комиссии в процессе подготовки и проведения конкурса;

6) производит отбор кандидатов для участия в конкурсе на основании поступивших от них заявок и документов, информирует кандидатов о приёме документов и регистрации кандидатов, либо об отказе в приёме документов и регистрации кандидатов;

7) разрабатывает и утверждает перечень вопросов для тестирования участников конкурса;

8) в рамках проведения конкурсных процедур оценивает кандидатов по критериям оценки, определённых пунктом 1.11. настоящего Положения на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, участии в общественной жизни муниципального образования, результатам тестирования, собеседования и докладов о предвыборной программе кандидата на замещение должности главы муниципального образования;

9) обеспечивает соблюдение равных условий участия в конкурсе для каждого из участников конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

10) определяет по результатам конкурса **не менее 2-х (двух)** кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

11) представляет заключение конкурсной комиссии по результатам конкурса для проведения Советом народных депутатов выборов главы муниципального образования;

12) публикует заключение конкурсной комиссии о результатах конкурса;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением по подготовке и проведению конкурса.

4.6. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует подготовку и проведение конкурса;

2) пользуется в полном объёме правами и выполняет обязанностями члена конкурсной комиссии;

3) планирует и организует деятельность конкурсной комиссии;

4) формирует повестку дня, назначает дату, время, место проведения и созывает заседания конкурсной комиссии;

5) назначает докладчиков (информаторов) из состава комиссии по вопросам повестки дня заседания;

6) организует подготовку проектов решений и заключений конкурсной комиссии;

7) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

8) ставит на голосование предложения по вопросам повестки дня заседания конкурсной комиссии, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, определяет результаты голосования;

9) организует изготовление протоколов заседаний конкурсной комиссии;

10) подписывает протоколы, решения, запросы, обращения, заключения и другие документы, принимаемые и направляемые от имени конкурсной комиссии;

11) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

12) отвечает за законность и обоснованность, принятых конкурсной комиссией решений;

13) обеспечивает изучение членами конкурсной комиссии своих прав и обязанностей, установленных действующим законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Положением;

14) организует ведение и хранение документации о работе конкурсной комиссии, а также передачу всех документов с результатами работы комиссии в Совет народных депутатов, по окончании её деятельности;

15) представляет без доверенности интересы конкурсной комиссии в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях, предприятиях и учреждениях

независимо от форм собственности, а также в правоохранительных органах, в том числе в судах при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии и принятыми ею решениями, а также другим вопросам, в которых требуется участие конкурсной комиссии;

16) обеспечивает своевременное проведение заседаний конкурсной комиссии, принятие и выполнение решений, в рамках полномочий, определённых настоящим Положением;

17) организует своевременную передачу сведений, информации и решений конкурсной комиссии Совету народных депутатов.

4.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1) оказывает содействие председателю в организации работы конкурсной комиссии;

2) пользуется в полном объёме правами и обязанностями члена конкурсной комиссии;

3) организует регистрацию участников конкурса;

4) осуществляет работу по разработке вопросов тестирования кандидатов и подготовку документов для проведения тестирования;

5) организует работу по разработке и изготовлению документов конкурсной комиссии, необходимых для подготовки и проведения конкурса;

6) выполняет распоряжения председателя конкурсной комиссии и организует работу по выполнению принятых конкурсной комиссией решений;

7) в отсутствие председателя конкурсной комиссии исполняет его обязанности.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) пользуется в полном объёме правами и выполняет обязанности члена конкурсной комиссии;

2) осуществляет приём и регистрацию документов, поступающих в конкурсную комиссию, а также отправку корреспонденции адресатам;

3) принимает решение о приёме или отказе в приёме заявок и предусмотренных для участия в конкурсе документов;

4) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью исполнения членами конкурсной комиссии решений конкурсной комиссии, распоряжений председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

6) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

7) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии и проекты решений по вопросам повестки дня;

8) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии; знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию конкурсной комиссии;

9) осуществляет ведение и регистрацию документов конкурсной комиссии;

10) осуществляет ведение и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

11) осуществляет ведение делопроизводства конкурсной комиссии в соответствии с законодательством, регулирующим ведение делопроизводства в органах местного самоуправления;

12) осуществляет по окончании деятельности конкурсной комиссии подготовку документов и передачу их для хранения в Совет народных депутатов;

13) несет ответственность за достоверность сведений, изложенных в протоколах заседаний и решениях конкурсной комиссии, а также за сохранность документов конкурсной комиссии.

4.9. Члены конкурсной комиссии:

1) принимают личное участие в работе конкурсной комиссии;

2) принимают личное участие в голосовании по вопросам, вынесенным на обсуждение конкурсной комиссии;

3) лично оценивают по установленным критериям каждого из кандидатов, принявшего участие в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

4) осуществляют работу по выполнению решений конкурсной комиссии;

5) имеют право выступать на заседании конкурсной комиссии и вносить свои предложения по обсуждаемому вопросу;

6) имеют право знакомиться с документами конкурсной комиссии, включая протоколы, материалы, связанные с подготовкой и проведением конкурса, а также вносить в письменном виде свои замечания на протокол и особое мнение в случае несогласия с принятым конкурсной комиссией решением по обсуждаемым вопросам;

7) имеют право обжаловать в установленном законом порядке решения конкурсной комиссии за которые они не голосовали, либо голосовали против, в Совет народных депутатов, а также в суде, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Члены конкурсной комиссии осуществляют деятельность на общественных началах с сохранением своего заработка по основному месту работы.

4.11. Руководители организаций, предприятий и учреждений, независимо от форм собственности, обязаны на период работы конкурсной комиссии освободить членов конкурсной комиссии от исполнения служебных обязанностей по основному месту работы и предоставить возможность членам конкурсной комиссии принимать участие в работе конкурсной комиссии сохраняя при этом право на получение заработной платы по основному месту работы.

По окончании работы конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии могут быть поощрены денежным вознаграждением за счет средств местного бюджета, отпущенных для подготовки и проведения выборов главы муниципального образования. Решение о денежном вознаграждении членов конкурсной комиссии принимает Совет народных депутатов муниципального образования по представлению председателя конкурсной комиссии.

4.12. Полномочия члена конкурсной комиссии, зарегистрированного кандидатом для участия в конкурсе, прекращаются решением конкурсной комиссии после его регистрации в качестве кандидата на участие в конкурсе.

Члену конкурсной комиссии должно быть отказано принимать участие в конкурсе до прекращения его полномочий в качестве члена конкурсной комиссии.

4.13. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ от установленного пунктом 3.1 настоящего положения количества членов конкурсной комиссии.

4.14. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов из числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4.15. Финансовое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования из средств местного бюджета.

4.16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5. Порядок выдвижения кандидатов на участие в конкурсе

5.1. Граждане Российской Федерации, обладающие пассивным избирательным правом, могут быть выдвинуты для замещения должности главы муниципального образования:

1) Главой Республики Адыгея;

2) главой муниципального образования «Майкопский район»;

3) главой муниципального образования «Абадзехское сельское поселение»

- 4) депутатами Совета народных депутатов муниципального образования «Абдзехское сельское поселение»;
- 5) политическими партиями и общественными объединениями, организации которых действуют на территории муниципального образования и Уставами которых предусмотрено право выдвижения кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;
- 6) собранием избирателей по месту работы или жительства;
- 7) самовыдвижением.

5.2. В случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпунктах 1, 2, 3 пункта 5.1 настоящего Положения, к заявке кандидата, помимо документов, определённых пунктом 6.1 настоящего Положения, прилагается представление соответствующего лица в произвольной форме, которое выражает волю заявителя на выдвижение соответствующего кандидата.

5.3. В случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпункте 4 пункта 5.1 настоящего Положения, к заявке кандидата, помимо документов, определённых пунктом 6.1 настоящего Положения, прилагается решение Совета народных депутатов о выдвижении кандидата.

5.4. В случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпункте 5 пункта 5.1 настоящего Положения, к заявке кандидата, помимо документов, определённых пунктом 6.1 настоящего Положения, прилагается протокол собрания (конференции и т. д.) проводимых в соответствии с Уставами данных субъектов и Устав, заверенный печатью соответствующей структуры политической партии, общественного объединения.

5.5. В случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпункте 5б пункта 5.1 настоящего Положения, к заявке кандидата, помимо документов, определённых пунктом 6.1 настоящего Положения, прилагается протокол собрания избирателей в количестве не менее 10-ти (десяти) человек, подписанном всеми участниками собрания с указанием их фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, серии и номера паспорта, даты выдачи и органа, выдавшего паспорт участника собрания, адрес места жительства.

5.6. В случаях, когда кандидат выдвигается самовыдвижением, указанным в подпункте 5 пункта 5.1 настоящего Положения, он самостоятельно предоставляет в конкурсную комиссию заявку и документы, определённые пунктом 6.1 настоящего Положения.

5.7. Все участники конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования имеют равные права и несут равные обязанности, независимо от порядка их выдвижения. При этом порядок выдвижения кандидата на участие в конкурсе не даёт никаких преимуществ и не влияет на результаты конкурса.

6. Порядок предоставления кандидатами заявок и документов на участие в конкурсе

6.1. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в конкурсную комиссию в сроки, установленные решением Совета народных депутатов следующие документы:

- 1) заявку о допуске к участию в конкурсе (приложение № 3);
- 2) согласие баллотироваться кандидатом на участие в конкурсе (приложение № 4);
- 3) согласие на обработку персональных данных (приложение № 5);
- 4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации 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», с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4 х 6 см;

5) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично по прибытии на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса);

6) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (оригинал предъявляется лично по прибытии на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса);

7) копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) (оригинал предъявляется лично по прибытии на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса);

8) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал предъявляется лично по прибытии на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса);

9) сведения о доходах и расходах полученных кандидатом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми по форме справки, утвержденной 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» и заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе на замещение должности главы муниципального образования.

Кандидат представляет сведения о доходах и расходах за календарный год, предшествующий году подачи сведений о доходах и расходах, сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи сведений о доходах и расходах.

10) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению по форме № 001-ГС/у), утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н ;

11) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (приложение № 6);

12) заявление о согласии на проведение полномочными органами проверочных работ (приложение № 7);

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

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

15) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

16) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных

гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», т.е. подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если выборы Главы муниципального образования состоятся до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (приложение № 8);

17) программу кандидата по развитию муниципального образования (далее - программа) в произвольной форме объемом до 20 страниц машинописного текста, содержащую информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования, описания основных проблем социально-экономического развития муниципального образования и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы;

18) автобиографию кандидата в произвольной форме;

19) представление соответствующего лица в произвольной форме, которое выражает волю заявителя на выдвижение соответствующего кандидата в случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпунктах 1, 2, 3 пункта 5.1 настоящего Положения;

20) решение Совета народных депутатов муниципального образования о выдвижении кандидата в случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпункте 4 пункта 5.1 настоящего Положения.

21) протокол собрания (конференции и т. д.) проводимых в соответствии с Уставами данных субъектов и Устав, заверенный печатью соответствующей структурой политической партии, общественного объединения в случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпункте 5 пункта 5.1 настоящего Положения.

22) протокол собрания избирателей в количестве не менее 10-ти (десяти) человек, подписанном всеми участниками собрания с указанием их фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, серии и номера паспорта, даты выдачи и органа, выдавшего паспорт участника собрания, адрес места жительства в случаях, когда инициатором выдвижения кандидата на участие в конкурсе являются субъекты, указанные в подпункте 6 пункта 5.1 настоящего Положения.

6.2. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию дополнительно следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) (оригинал предъявляется лично по прибытии на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса);

2) копии документов, характеризующих профессиональную подготовку, деловые, моральные и личные качества кандидата (оригиналы предъявляются лично по прибытии на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса);

3) резюме кандидата, для оценки возможностей самопрезентации кандидата;

4) рекомендации политических партий, общественных движений и лиц, имеющих право выдвигать кандидатов для замещения должности главы муниципального образования;

5) иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, деловые, личные и моральные качества, которые могут быть использованы конкурсной комиссией для оценки кандидата по критериям, определенным настоящим Положением.

6.3. Оригиналы документов возвращаются кандидату в день представления документов, а их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии и формируются в отдельную папку, сшиваются с указанием количества листов в описи документов дела и представляются составу конкурсной комиссии для осуществления проверочных мероприятий и принятия решения о регистрации (отказа в регистрации) кандидата на участие в конкурсе по отбору кандидатов.

6.4. Кандидату выдается расписка о приеме заявки и документов (приложение № 9), с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается запись в журнале приёма заявок на участие в конкурсе, либо уведомление об отказе в приёме документов (приложение № 10), о чём делается соответствующая запись в журнале приёма заявок с указанием причины отказа (приложение № 11).

6.5. Документы, указанные в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение периода, определённого в решении Совета народных депутатов, который не может быть менее **20-ти (двадцати)** календарных дней и завершаются не позднее **20-ти календарных дней** до дня проведения конкурса.

6.6. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу и в период, установленный решением Совета народных депутатов муниципального образования о назначении конкурса.

6.7. Основаниями для отказа в приёме заявки на участие в конкурсе являются:

1) несвоевременное представление заявки на участие в конкурсе и документов, установленных пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Положения;

2) представление заявки на участие в конкурсе и документов, установленных пунктами 6.1 настоящего Положения не в полном объеме;

3) представление заявки на участие в конкурсе и документов, установленных пунктами 6.1 настоящего Положения с нарушением правил их оформления.

6.8. Конкурсная комиссия в срок до **20-ти (двадцати) дней** проводит проверку полноты, достоверности сведений и правильности оформления документов, представленных кандидатами.

Запросы по проверке полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами, подписываются председателем Совета народных депутатов по представлению председателя конкурсной комиссии.

Запрос о соблюдении требования Закона Республики Адыгея от 03.08.2017 года № 80 «О регулировании отдельных вопросов, связанных с реализацией Федерального закона «О противодействии коррупции» о представлении в адрес Главы Республики Адыгея сведений о доходах и расходах по форме справки, утвержденной 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» направляется в адрес Руководителя Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея.

6.9. По результатам проверки конкурсная комиссия готовит заключение (приложение № 12) на каждого кандидата, в котором указывает результаты проверки полноты и достоверности сведений и правильность оформления документов, представленных кандидатами, а также предложение о регистрации кандидата или отказе в регистрации.

6.10. Решение о регистрации или отказе в регистрации кандидата на участие в конкурсе принимается конкурсной комиссией на основании заключения, определённого пунктом 6.9 настоящего Положения, должно быть принято в течении **3(трёх) дней** со дня окончания проверки полноты, достоверности сведений и правильности оформления документов, представленных кандидатами.

6.11. Основаниями отказа в регистрации кандидата являются:

1) отсутствие у кандидата, претендующего на участие в конкурсе пассивного избирательного права;

2) признание кандидата, претендующего на участие в конкурсе, недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) наличие у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую (муниципальную) службу или ее прохождению;

4) содержание кандидата, претендующего на участие в конкурсе, в местах лишения свободы по приговору суда;

5) отсутствие у кандидата, претендующего на участие в конкурсе, гражданства Российской Федерации, отсутствие гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

6) наличие у кандидата, претендующего на участие в конкурсе, судимости в виде лишения свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

7) наличие у кандидата, претендующего на участие в конкурсе, судимости в виде лишения свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

8) наличие у кандидата, претендующего на участие в конкурсе, судимости в виде лишения свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

9) наличие у кандидата, претендующего на участие в конкурсе, судимости за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющего на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 7) и 8) настоящего пункта;

10) кандидат, претендующий на участие в конкурсе, подвергнут административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

11) наличие вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, который не завершился до даты проведения конкурса;

12) предоставления неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения;

13) неисполнение гражданином, претендующим на замещение должности главы муниципального образования требований законодательства по противодействию коррупции;

14) в других случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

6.12. Кандидату, в отношении которого принято решение о регистрации для участия в конкурсе или об отказе в регистрации на участие в конкурсе председателем конкурсной комиссии течение **3-х (трех)** календарных дней со дня принятия такого решения выдаётся соответствующее уведомление (приложение № 13 и № 14). В случае если кандидат не прибыл для получения уведомления в установленный срок, оно направляется по адресу его места жительства заказным письмом с уведомлением.

6.13. Решение конкурсной комиссии о регистрации или об отказе в регистрации кандидата для участия в конкурсе, подлежат опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом муниципального образования, не позднее **3-х(трёх)** дней со дня его принятия.

6.14. В случае, если конкурсная комиссия отказала в регистрации всем кандидатам, представившим документы на участие в конкурсе, либо зарегистрирован всего один кандидат, либо если в конкурсную комиссию в установленный Советом народных депутатов срок не были представлены документы на участие в конкурсе, конкурсная комиссия готовит заключение

(приложение № 15) об отсутствии кандидатов, допущенных для участия в конкурсе и выходит с ходатайством о назначении повторного конкурса.

Решение о назначении повторного конкурса должно быть принято Советом народных депутатов в течение **10** (десяти) календарных дней со дня получения соответствующего заключения конкурсной комиссии.

6.15. При повторном назначении конкурса новый состав конкурсной комиссии не формируется, конкурсная комиссия продолжает свою работу в сформированном составе, сроки выполнения конкурсных мероприятий сокращаются, при этом срок приема документов кандидатов на участие в конкурсе не может быть менее **20** (двадцати) календарных дней.

7. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатов

7.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня знаний и навыков кандидатов, их деловых и моральных качеств, а также отборе наиболее достойных кандидатов для замещения должности главы муниципального образования.

7.2. Конкурс по отбору кандидатов проводится при наличии **2-х (двух) и более** зарегистрированных кандидатов.

7.3. При наличии одного зарегистрированного кандидата **конкурс и выборы не проводятся.**

7.4. Кандидат обязан принимать личное участие в конкурсе.

7.5. Кандидат, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе. Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

При этом, кандидат, не явившийся на заседание конкурсной комиссии не допускается более к участию в конкурсе в случае повторного проведения конкурса в соответствии с п. 8.7 настоящего Положения.

7.6. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе, на основании которого конкурсная комиссия обязана отменить регистрацию подавшего заявление кандидата, но не позднее начала проведения конкурса.

При этом, кандидат, подавший письменное заявление об отказе от участия в конкурсе более к участию в конкурсе не допускается, в случае повторного проведения конкурса в соответствии с п. 8.7 настоящего Положения.

7.7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, законам Республики Адыгея и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных, деловых, моральных и личностных качеств кандидатов.

7.8. Конкурс проводится в день, время и месте, определённых решением Совета народных депутатов о проведении конкурса и выборов главы муниципального образования методом сравнения сведений из представленных кандидатами документов и сведений, полученных конкурсной комиссией в результате конкурсных процедур.

7.9. В день проведения конкурса после доклада секретаря конкурсной комиссии о составе участников конкурса, председатель конкурсной комиссии информирует участников конкурса о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования.

7.10. Члены конкурсной комиссии рассматривают документы каждого из кандидатов, уточняют неясные вопросы и производят оценку представленных зарегистрированными кандидатами в конкурсную комиссию заявок и документов, предусмотренных настоящим Положением по 10-ти бальной системе оценки.

7.11. В целях проведения объективной и прозрачной оценки кандидата, а также проверки теоретических знаний кандидатом Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея, регламентирующего вопросы местного самоуправления, а также Устава муниципального

образования, используется тестирование.

7.12. Тесты (вопросы и варианты ответов) формирует и утверждает своим решением конкурсная комиссия. Тесты должны содержать вопросы, позволяющие выявить теоретические знания кандидатов по критериям, определённым положением о проведении конкурса. При составлении тестов следует избегать неоднозначности вопросов и сложных формулировок, дающих возможность двоякого толкования.

7.13. После утверждения конкурсной комиссией вопросов тестирования формируются и изготавливаются тесты по количеству участников и контрольные тесты для каждого члена конкурсной комиссии с правильными ответами, для осуществления оценки знаний кандидатов по результатам тестирования.

7.14. Тесты для кандидатов и контрольные тесты для членов конкурсной комиссии запечатываются в конверт и подписываются на месте склейки всеми членами конкурсной комиссии для предотвращения его вскрытия до начала конкурса.

7.15. При проведении тестирования кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста, но не более 2-х (двух) часов.

7.16. Перед началом тестирования председатель или назначенный им член конкурсной комиссии проводит подробный инструктаж участников о правилах и условиях проведения тестирования.

7.17. Каждому из участников конкурса выдается тест, представляющий собой перечень вопросов и нескольких вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один является правильными. Всем участникам конкурса выдаются тесты одинакового содержания. Участник конкурса проставляет в тесте отметку напротив правильного ответа на поставленный вопрос.

7.18. Во время проведения тестирования участникам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами, мобильными телефонами и другими средствами телекоммуникации;
- вести переговоры с другими участниками тестирования и членами конкурсной комиссии;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

7.19. При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по всем вопросам тестирования. Решение об отстранении участника конкурса от тестирования принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии.

7.20. По окончании тестирования участникам выставляются оценки из расчёта 1 балл за правильный ответ. Результаты тестирования заносятся в оценочные листы членов конкурсной комиссии.

7.21. Собеседование проводится персонально с каждым кандидатом. В ходе проведения собеседования с кандидатом члены конкурсной комиссии, опираясь на результаты предыдущих оценочных процедур, задают кандидату вопросы с целью определения его профессионального уровня, а также выявления профессиональных, деловых, моральных и личностных качеств в том числе стрессоустойчивость, гибкость и креативность, коммуникативные знания и навыки кандидата, в частности, умение отстаивать свое мнение, знание особенностей развития муниципального образования, выявления мотивация и ценностные ориентации кандидата, дополнительная информация о кандидате, например, готовность к принятию дополнительных нагрузок (командировки, ненормированный рабочий день и т.д.).

7.22. Собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. На собеседовании кандидату следует задавать вопросы, позволяющие произвести оценку его возможностей по критериям оценки указанным в оценочных листах, а также касающиеся уточнения полученных из анкеты сведений о его образовании, опыте работы, полученных навыках и знаниях, участие в общественной жизни поселения, района, республики. Также возможны вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, карьерные планы, заинтересован ли кандидат в избрании на должность

главы муниципального образования и способен ли он выполнять служебные обязанности, предусмотренные данной должностью.

7.23 При оценке профессионального уровня кандидатов и других профессионально-личностных качеств необходимо опираться на сравнение указанных качеств каждого кандидата. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы муниципального образования и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

1) Практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность, знания о направлениях деятельности муниципального образования, состоянии и проблемах развития муниципального образования, навыки долгосрочного планирования;

2) Навыки системного мышления:

- умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;
- умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе;
- умение оценки эффективности принимаемых решений на положение дел в муниципальном образовании в целом;
- умение выявлять неэффективные методы управления и организовать работу по их совершенствованию;
- умение определять и объяснять населению необходимость изменений для улучшения положения дел в поселении;

3) Навыки оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов для решения вопросов местного значения;

4) Навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и т.п.);

5) Навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

6) Знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами:

- способность ориентироваться в нормативных правовых актах;
- наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Адыгея в регулировании вопросов организации и осуществления местного самоуправления;
- общая грамотность;
- умение работать с электронными справочными правовыми базами;

7) Коммуникативные умения и навыки:

- выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;
- умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;
- навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;
- способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, национальные и конфессиональные особенности;
- владение навыками межкультурной коммуникации;
- навыки разрешения конфликтных ситуаций;
- умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;
- умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;
- умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

7.24. Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно. Результаты собеседования оцениваются по 10-ти бальной системе по каждому из критериев оценки определённых настоящим положением и указанных в оценочных листах.

7.25. Собеседование членов конкурсной комиссии проводится индивидуально с каждым

кандидатом и заносится секретарем конкурсной комиссии в протокол заседания конкурсной комиссии, подписываемый впоследствии всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими при проведении конкурса.

7.26. По окончании собеседования конкурсная комиссия заслушивает предвыборную программу кандидата, представленную при подаче заявки на участие в конкурсе. Результат выступления кандидата с предвыборной программой оценивается членами конкурсной комиссии по 10-ти бальной системе.

8. Определение результатов конкурса

8.1. По окончании конкурса каждый член конкурсной комиссии исходя из показанных кандидатами в ходе тестирования, собеседования, предложенной предвыборной программы, знаний, умений, навыков самостоятельно оценивает каждого кандидата путем проставления оценок в индивидуальный оценочный лист (приложение № 16).

8.2. Сведения индивидуальных оценочных листов членов конкурсной комиссии суммируются по каждому критерию и заносятся в сводный оценочный лист о результатах конкурса подписываемый всеми членами конкурсной комиссии (приложение № 17).

8.3. По результатам конкурса конкурсной комиссией определяются не менее **2 (двух)** кандидатов для проведения выборов главы муниципального образования Советом народных депутатов поселения. Данное решение принимается открытым голосованием. Отобранными считаются кандидаты, за которых проголосовало более половины членов конкурсной комиссии принявших участие в проведении конкурса.

8.4. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса принимается в отсутствие кандидатов, принимавших участие в конкурсе и посторонних лиц.

8.5. По результатам конкурса конкурсная комиссия готовит заключение (приложение № 18), которое утверждается членами конкурсной комиссии на своём заседании. Заключение о результатах конкурса считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа членов конкурсной комиссии из числа присутствующих на заседании. Члены конкурсной комиссии, не согласные с заключением конкурсной комиссии, могут приложить к заключению свое особое мнение, в котором указываются конкретные причины несогласия, либо указать какие нарушения повлияли на оценки, данные членами конкурсной комиссии каждому из кандидатов. Особое мнение может быть учтено при осуществлении выборов главы муниципального образования Советом народных депутатов.

Заключение конкурсной комиссии о результатах конкурса подписывается всеми членами конкурсной комиссии, фактически принимавших участие в проведении конкурса.

8.6. Результаты конкурса объявляются его участникам с указанием количества полученных каждым участником баллов и 2-х (двух) победивших кандидатов, кандидатуры которых будут представлены Совету народных депутатов для проведения выборов главы муниципального образования.

По требованию участников конкурса конкурсная комиссия обязана выдать им заключение о результатах конкурса, а также сводный оценочный лист, подписанный всеми членами конкурсной комиссии.

8.7. В случае если по результатам конкурса не отобрано ни одного кандидата, либо отобран один кандидат, конкурсная комиссия указывает данный факт в заключении, с указанием причин такого положения и выходит с ходатайством о назначении Советом народных депутатов повторного проведения конкурса.

При этом, кандидат, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, либо подавший письменное заявление об отказе от участия в конкурсе в соответствии с п.п. 7.5, 7.6 настоящего Положения не допускается более к участию в конкурсе в случае повторного проведения конкурса.

8.8. В случае если в результате конкурса более двух кандидатов набрали наибольшее равное количество баллов, либо более одного кандидата набрали равное количество баллов,

вслед за кандидатом, набравшим наибольшее количество баллов, все данные кандидатуры представляются конкурсной комиссией в Совет народных депутатов для избрания на должность главы муниципального образования.

8.9. По окончании конкурса секретарь конкурсной комиссии в течение 1-го одного рабочего дня после проведения конкурса составляет протокол о проведении конкурса, в который заносятся порядок проведения конкурса, результаты отбора документов, тестирования, собеседования, представленных кандидатами программ, результатов оценки каждого кандидата, решение по результатам конкурса с указанием сведений не менее 2-х (двух) отобранных кандидатов для представления Совету народных депутатов, результаты голосования по вопросам, рассмотренным конкурсной комиссией в ходе проведения конкурса.

8.10. К протоколу прилагаются:

- заключение конкурсной комиссии о результатах конкурса;
- индивидуальные оценочные листы каждого члена конкурсной комиссии;
- сводный оценочный лист, подписанный всеми членами конкурсной комиссии;
- заявки всех участников конкурса с приложением представленных ими документов и предвыборных программ, сформированными в отдельные папки;
- заключения конкурсной комиссии о результатах проверки сведений, представленных кандидатами в конкурсную комиссию;
- особые мнения членов конкурсной комиссии (если таковые имеются), не согласных с решением конкурсной комиссии.

8.11. Протокол подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии.

8.12. Конкурсная комиссия в течение 3 (трех) календарных дней с даты проведения конкурса, но не позднее даты выборов, передает в Совет народных депутатов заключение конкурсной комиссии по результатам конкурса со всеми приложениями к нему и личные дела отобранных кандидатов.

8.13. В целях исключения воздействия на членов конкурсной комиссии при принятии ими решения, в помещении для проведения конкурса не имеют права присутствовать лица, не входящие в состав конкурсной комиссии и не являющиеся участниками конкурса.

8.14. Заключение конкурсной комиссии по результатам конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом муниципального образования, в течение 3-х (трёх) дней с даты проведения конкурса.

8.15. Кандидат, принимавший участие в конкурсе вправе обжаловать решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.16. Документы претендентов на конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению по истечении 5 (пяти) лет со дня проведения выборов главы муниципального образования. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Совета народных депутатов, после чего подлежат уничтожению в установленном законом порядке, если они не были истребованы конкурсантами.

13. Порядок проведения выборов главы муниципального образования по результатам конкурса

9.1. Совет народных депутатов после получения документов конкурсной комиссии обязан провести выборы главы муниципального образования в день, определённый решением о проведении выборов.

9.2. В день проведения выборов председательствующий на сессии Совета народных депутатов объявляет повестку дня сессии, на которую вынесен вопрос о выборах главы муниципального образования «Абадзехское сельское поселение» по результатам конкурса.

9.3. После утверждения повестки дня слово предоставляется председателю конкурсной комиссии, который доводит до депутатов результаты проведения конкурса по отбору

кандидатов для замещения должности главы муниципального образования, заключение и другие документа конкурсной комиссии, кандидатуры отобранных кандидатов, а также отвечает на вопросы депутатов по вопросам проведения конкурса.

9.4. Председательствующий предоставляет возможность каждому из депутатов ознакомиться с документами конкурсной комиссии, представленными на отобранных кандидатов для замещения должности главы муниципального образования по результатам конкурса.

9.5. Председательствующий на сессии представляет каждого из кандидатов, сообщает все данные о кандидатах, в соответствии с данными, представленными в конкурсную комиссию на участие в конкурсе, в том числе биографические данные, образование, опыт работы на руководящих должностях, опыт общественной деятельности, в том числе в интересах муниципального образования, семейное положение, результаты конкурса (количество полученных баллов при проведении конкурса).

9.6. Поочерёдно (в алфавитном порядке) предоставляет слово для выступления каждому кандидату, отобранному конкурсной комиссией по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования.

9.7. Кандидат, которому предоставлено слово, выступает с докладом по предвыборной программе развития муниципального образования.

По окончании выступления кандидату могут быть заданы вопросы депутатами Совета народных депутатов по теме доклада.

9.8. После заслушивания всех докладов депутаты Совета переходят к обсуждению кандидатур для замещения должности главы муниципального образования, предложенных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

9.9. После обсуждения кандидатур депутаты переходят к голосованию.

1) Выборы проводятся тайным голосованием на основании бюллетеней (приложение № 17) в которые внесены фамилия, имя, отчество кандидатов, представленных конкурсной комиссией кандидатов.

2) Депутат, получивший бюллетень для голосования, проставляет отметку или пишет «да» напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

3) Избранным главой муниципального образования считается кандидат, получивший наибольшее число голосов депутатов Совета народных депутатов.

4) Депутаты Совета народных депутатов при голосовании учитывают результаты конкурса, но не связаны его результатами.

9.10. Подсчёт голосов осуществляет лицо, председательствующее на сессии, которое объявляет результаты голосования.

9.11. Результаты голосования утверждаются решением Совета народных депутатов и заносятся в решение о выборах главы муниципального образования.

9.12. Решение Совета народных депутатов об избрании главы муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом муниципального образования, которое должно быть осуществлено не позднее **5-ти (пяти) дней** со дня его принятия.

9.13. Совет народных депутатов не позднее дня, следующего за днем избрания главы муниципального образования, обязан проинформировать об этом главу муниципального образования «Майкопский район», главу муниципального образования «Абадзехское сельское поселение».

9.14. Вновь избранный глава муниципального образования вступает в должность, в порядке, определённом Уставом муниципального образования.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса

Председателю Совета народных депутатов
муниципального образования
«_____»
от _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о персональном составе конкурсной комиссии по отбору кандидатур
на должность главы муниципального образования
«_____»

Предлагаю(ем) включить в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» следующую(ие) кандидатуру(ры):

№ п.п.	Ф.И.О.	Дата рождения	Образование	Место работы, должность	Адрес места жительства	Паспорт, серия, номер, когда и кем выдан	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Данная кандидатура выдвинута _____
указывается кем выдвинута _____

(дата) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

- В случае если кандидатура в состав конкурсной комиссии выдвинута отделением партии, общественным движением, имеющим право на выдвижение кандидатов в состав конкурсной комиссии, указывается какой партией, движением выдвинут кандидат. К Предложению прилагается протокол отделения партии, общественного движения, о выдвижении кандидата и копия Устава партии, общественного движения, заверенная печатью организации. Предложение подписывается руководителем отделения партии, общественного движения, заверяется печатью.
- В случае, если кандидат в состав конкурсной комиссии выдвинут избирателями, Предложение подписывается всеми избирателями с указанием фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса места жительства, серии, номера, даты выдачи паспорта, с указанием каким органом он выдан.

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

**Протокол
заседания конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения должности главы
муниципального образования «_____»**

Место проведения _____

«_____» _____ 20__ г.

Время начала заседания конкурсной комиссии _____

Время окончания заседания конкурсной комиссии _____

Присутствуют члены конкурсной комиссии:

1. _____
должность в конкурсной комиссии, фамилия, имя, отчество
2. _____
должность в конкурсной комиссии, фамилия, имя, отчество
3. _____
должность в конкурсной комиссии, фамилия, имя, отчество
4. _____
должность в конкурсной комиссии, фамилия, имя, отчество
5. _____
должность в конкурсной комиссии, фамилия, имя, отчество
6. _____
должность в конкурсной комиссии, фамилия, имя, отчество

На заседании присутствуют:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

- указывается статус, фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании конкурсной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

СЛУШАЛИ:

1. Доклад (информацию) с указанием должности фамилии имени отчества докладчика и вопроса повестки дня с кратким изложением доклада(информации), либо приложением машинописного текста доклада (информации).

ВЫСТУПИЛИ:

1. Указывается фамилия и инициалы выступившего лица и краткое содержание его выступле-

НИЯ.

РЕШЕНИЕ:

Излагается текст решения конкурсной комиссии по обсуждаемому вопросу

Голосовали: за - _____

ПРОТИВ - _____

воздержались - _____

Приложения:

- К протоколу прилагаются все документы (информация, доклады, заключения и т.д. на основании которых принималось решение по повестке дня вынесенной для обсуждения на заседание конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии: _____
подпись фамилия и инициалы

Секретарь конкурсной комиссии: _____

подпись фамилия и инициалы

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» от _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА

о допуске к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____»

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____».

С Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидату на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса ознакомлен.

С требованиями Закона Республики Адыгея от 03.08.2017 года № 80 «О регулировании отдельных вопросов, связанных с реализацией Федерального закона «О противодействии коррупции» о необходимости представления в адрес Главы Республики Адыгея сведений о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» в течение 1 рабочего дня после подачи документов на регистрацию в качестве кандидата для участия в конкурсе.

Приложения:

(Указывается перечень документов, представляемых в конкурсную комиссию кандидатом с указанием количества листов в каждом документе)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на
должность главы муниципального образования
«_____»
от _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ

баллотироваться кандидатом на должность главы муниципального образования
«_____»

Я, _____,
Ф.И.О.

даю согласие баллотироваться кандидатом на должность главы муниципального образования
«_____».

В случае избрания главой муниципального образования
«_____» обязуюсь в
пятнадцатидневный срок с момента извещения меня об избрании главой муниципального
образования «_____» сложить с себя
обязанности, несовместимые со статусом главы муниципального образования
«_____», и представить в Совет
народных депутатов муниципального образования
«_____» копию приказа (иного
документа), подтверждающего это, либо копии документов, удостоверяющих подачу в
установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

О себе сообщаю следующие сведения: дата рождения «__» _____ года, место
рождения _____, гражданство _____, образование
_____, адрес места жительства: _____

_____,
паспорт серия _____ номер _____, выдан «__» _____ 20__ года
_____, код

(кем выдан)

подразделения _____, род занятий _____, членство в
партиях и общественных объединениях - _____.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса

Телефон: _____

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на
должность главы муниципального образования
«_____»
от _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на прохождение процедуры допуска к сведениям,
составляющим государственную тайну

Я, _____ согласен
на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и
иную охраняемую законом тайну в соответствии с Постановлением Правительства
Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке
допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной
тайне.

Приложение № 7
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на
должность главы муниципального образования
«_____»
от _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на проведение полномочными органами
проверочных мероприятий

Я, _____, в связи с участием в
конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования
«_____», руководствуясь [статьей](#)
[21](#) Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»,
заявляю о согласии на проведение в отношении меня полномочными органами
проверочных мероприятий.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» от _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ИНФОРМАЦИЯ
о факте привлечения (об отсутствии факта привлечения)
к административной ответственности

Настоящим информирую конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» о том, что я, _____, не привлекался _____ Ф.И.О.

(если привлекался, то указать по какой статье КоАП РФ, каким органом, дата и номер решения о привлечении, на какой срок, с приложением решения о привлечении) к административной ответственности по статьям 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(дата)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Приложение № 9

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса

РАСПИСКА

о приёме заявки на участие в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования «_____» и регистрации кандидата для участия в конкурсе

Настоящая расписка выдана _____, в том что от него принята заявка на участие в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования «_____» с приложением документов предусмотренных Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса:

1. Заявка кандидата о допуске к участию в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования «_____ сельское поселение», на _____ листах.
- Согласие баллотироваться кандидатом для замещения должности главы муниципального образования «_____ сельское поселение», на _____ листах.
2. Согласие на обработку персональных данных, на _____ листах.
3. Анкета выборного должностного лица, на _____ листах.
4. Копия паспорта, на _____ листах.
5. Копия трудовой книжки, на _____ листах.
6. Копия документов об образовании (указать наименование документа об образовании), на _____ листах.
7. Копия военного билета, на _____ листах.
8. Сведения о размере и источниках доходов, имуществе, принадлежащем кандидату на замещение должности Главы муниципального образования «_____ сельское поселение», его супруге (супругу), несовершеннолетним детям на праве собственности, вкладах в банках, ценных бумагах, на _____ листах.
9. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению Учетная форма N 001-ГС/у, на _____ листах.
10. Заявление о согласии на проведение полномочными органами проверочных мероприятий, на _____ листах.
11. Анкета кандидата для оформления допуска к сведениям, отнесённым к государственной тайне, на _____ листах.
12. Копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, на _____ листах.
13. Справка о наличии (отсутствии) судимости, на _____ листах.
14. Информация о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом "в" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", на _____ листах.
15. Предвыборная программа кандидата, на _____ листах.
16. Автобиографию кандидата в произвольной форме, на _____ листах.
17. Лист ознакомления с требованиями Закона Республики Адыгея от 03.08.2017 года № 80 «О регулировании отдельных вопросов, связанных с реализацией Федерального закона «О противодействии коррупции», на _____ листах.
18. _____
19. _____

• В случае, если кандидатом представлены дополнительные документы, предусмотренные пунктом 5.2 Положения о проведении конкурса по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____», их наименование и количество листов, указываются в настоящей расписке.

Секретарь конкурсной комиссии
по отбору кандидатов для замещения
должности главы муниципального
образования «_____»

подпись

Инициалы и фамилия _____

Приложение № 10
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявки и документов для участия в конкурсе
по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования
«_____»

Настоящее уведомление выдано _____,
в том, что ему (ей) отказано в приеме заявки на участие в конкурсе по отбору кандидатов для
замещения должности главы муниципального образования «_____»

(указать причины отказа, либо представлении документов не установленного образца, либо
предоставления не заполненных документов,

либо документов с недостоверными сведениями или сведениями не подтвержденными соответствующими
документами)

Секретарь конкурсной комиссии
по отбору кандидатов для замещения
должности главы муниципального
образования «_____»

подпись

Инициалы и фамилия

Приложение № 11
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
« _____ »
и выборов главы муниципального образования
« _____ »
по результатам конкурса

ЖУРНАЛ
приёма заявок на участие в конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования
« _____ »

№ п/п	ФИО канди дата	Заявк а о допус ке к участ ию в конку рсе (прил ожени е № 3)	Согла сие балло тиров аться канди датом на участ ие в конку рсе (прил ожени е № 4)	Согла сие на обраб отку персо нальн ых данны х (прил ожени е № 5)	Анкет а канди дата	Копия паспо рта или замен яюще го его докум ента	Копия трудо вой книжк и	Копия докум ента об образ овани и и о квали фикац ии	Копия докум ентов воинс кого учета	Сведе ния о доход ах и расхо дах получ енных канди датом, его супру гой (супр угом) и несов ершен нолет ними детьм и	Заключе ние медиц инско го учреж дения	Согла сие на прохо ждени е проце дуры офор млени я допус ка к сведе ниям, соста вляю щим госуда рстве нную тайну (прил ожени е № 6)	Заявл ение о соглас ии на прове дение полно мочн ыми орган ами прове рочны х работ (прил ожени е № 7)	Собст венно ручно запол ненна я и подпи санна я анкет а по форме , устан овлен ной поста новле нием Прави тельст ва Росси йской Федер ации от 06.02.	Копия свидет ельст ва о поста новке физич еского лица на учет в налог овом орган е по месту жители ства на терри тории Росси йской Федер ации	Справ ка о налич ии (отсут ствии) судим ости	Инфо рмаци я о налич ии (отсут ствии) обсто ятель ств, преду смотр енных подпу нктом «в» пункт а 3.2 статьи 4 Федер ально го закон а от 12 июня	Прогр амма канди дата по разви тию муниц ипаль ного образ овани я	Автоб иогра фия канди дата	Прото кол собра ния (конф еренц ии и т, д.) когда иници аторо м выдви жения канди дата на участ ие в конку рсе являю тся субъе кты, указа нные в	Прото кол собра ния (избир атель ный в количе стве не менее 10-ти (десят и) челов ек когда иници аторо м выдви жения канди дата на участ ие в конку	Дата приём а докум ентов
-------	----------------------	--	--	--	-----------------------------	--	-------------------------------------	---	---	---	--	--	--	---	---	---	---	---	--	---	--	--------------------------------------

													2010 № 63 «Об утвер ждении и Инстр укции о поряд ке допус ка должн остны х лиц и гражд ан Росси йской Федер ации к госуда рстве нной тайне »			2002 года № 67- ФЗ «Об основ ных гаран тиях избир атель ных прав и права на участ ие в рефер ендум е гражд ан Росси йской Федер ации» (прил ожени е № 8)				подпу нкте 5 пункт а 5.1	рсе являю тся субъе кты, указа нные в подпу нкте 6 пункт а 5.1	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.

- в графе 1 указывается порядковый номер
- в графе 2 указывается полная фамилии, имя и отчество кандидата, представившего заявку и документы
- в графах 3-22 указывается количество листов представленного документа
- в графе 23 указывается дата приёма документов
- после приёма документов кандидату выдаётся расписка о приёме документов с указанием даты, перечня принятых документов и количества листов (приложение № 13)
- в случае, если кандидат передаёт неполный комплект предусмотренных документов, либо они не заполнены, либо заполнены не в полном объёме кандидату выдаётся отказ в приёме документов с указанием причин отказа (приложение № 14)
- предвыборная программа составляется кандидатом в произвольной форме

Приложение № 12
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

«Утверждаю _____
Подпись Фамилия И.О.

Председатель конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____»

от «___» _____ 20__ г. протокол № _____»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
конкурсной комиссии о результатах проверки сведений, представленных в конкурсную
комиссию по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования
«_____»

На основании пункта 6.8 Положения о порядке проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы муниципального образования
«_____» и выборов главы муниципального
образования «_____» по результатам
конкурса, конкурсная комиссия осуществила проверку сведений представленных кандидатом
на должность главы муниципального образования «_____»

Ф.И.О.

В ходе проверки установлено, что все сведения, представленные кандидатом в
конкурсную комиссию, соответствуют действительности, расхождений в сведениях не
установлено.

*(Если установлены, то какие и насколько они влияют на осуществление регистрации кандидата. В
случае, если в ходе проверки будут выявлены сведения, препятствующие участию кандидата в конкурсе в
заключении должно быть указано о том, что кандидат не имеет права участвовать в конкурсе и не может
быть избран главой муниципального образования с указанием соответствующих оснований.)*

Кандидат _____, подлежит (не
подлежит) регистрации в качестве участника конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования «_____».

- В случае если у члена комиссии имеется особое мнение по данному вопросу оно должно быть
приобщено к данному заключению.

Приложения:

1. Документы кандидата _____, на _____ листах.
(Документы на каждого кандидата, представленные в конкурсную комиссию, должны быть сформированы в отдельную папку с
пронумерованными листами и описью.)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
подпись фамилия и инициалы

Секретарь конкурсной комиссии _____
подпись фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии _____
подпись фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии

подпись	_____	_____
	фамилия и инициалы	

Член конкурсной комиссии

подпись	_____	_____
	фамилия и инициалы	

Приложение № 13
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
« _____ » и
выборов главы муниципального образования
« _____ » по
результатам конкурса

«Утверждено на заседании конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
« _____ »
от « _____ » 20 ____ г. протокол № _____»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации в качестве кандидата для участия в конкурсе
по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования
« _____ »

Настоящее	уведомление	выдано
Фамилия, имя, отчество кандидата		
в том, что он (она) решением конкурсной комиссии по отбору кандидатов для		
замещения	должности	главы муниципального образования
« _____ » от « _____ » 20 ____ г. протокол № _____		
зарегистрирован(а) в качестве участника конкурса по отбору кандидатов для замещения		
должности	главы	муниципального образования
« _____ » за номером № _____.		

Председатель конкурсной комиссии
по отбору кандидатов для замещения
должности главы муниципального
образования « _____ »

подпись

Инициалы и фамилия

Приложение № 14
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

«Утверждено на заседании конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____»
от «_____» _____ 20__ г. протокол № _____»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в регистрации кандидата для участия в конкурсе
по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального образования
«_____»

Настоящее уведомление выдано _____,
в том, что ему (ей) решением конкурсной комиссии по отбору кандидатов для замещения
должности главы муниципального образования «_____»
от «_____» _____ 20__ г. протокол № _____ отказано в регистрации на участие в
конкурсе по отбору кандидатов для замещения должности главы муниципального
образования «_____»

(указать причины отказа, либо представлении документов не установленного образца, либо
предоставления не заполненных документов,

либо документов с недостоверными сведениями или сведениями не подтвержденными соответствующими
документами наличия оснований установленных действующим законодательством для избрания кандидата
главой муниципального образования)

Председатель конкурсной комиссии
по отбору кандидатов для замещения
должности главы муниципального
образования «_____»

подпись

Инициалы и фамилия

Приложение № 15

к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

«Утверждаю _____
Подпись Фамилия И.О.

Председатель конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____»

от «___» _____ 20__ г. протокол № ____»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального
образования «_____»
об отсутствии кандидатов, допущенных к конкурсу

Во исполнение решения Совета народных депутатов муниципального образования
«_____» от «___» _____ 20__ г.
№ ____ «О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального
образования «_____» и назначении
выборов главы муниципального образования «_____»
по результатам конкурса» конкурсной комиссией в период с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. произведен отбор кандидатов на должность главы муниципального
образования «_____».

В ходе подготовки к проведению конкурса:

Поступило заявок на участие в конкурсе _____

Зарегистрировано кандидатов на участие в конкурсе _____

Отказано в регистрации кандидатов на участие в конкурсе _____

В результате конкурсной комиссией не допущено к конкурсу по отбору кандидатур на
должность _____ главы _____ муниципального образования
«_____» ни одного кандидата.

В соответствии с пунктом **6.14** Положения о порядке проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы муниципального образования
«_____» и выборов главы
муниципального образования «_____»
по результатам конкурса прошим Совет депутатов муниципального образования
«_____» рассмотреть вопрос о
повторном назначении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального
образования «_____».

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
подпись фамилия и инициалы

Секретарь конкурсной комиссии _____
подпись фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии

подпись

фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии

подпись

фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии

подпись

фамилия и инициалы

- К заключению прилагается протокол, на котором утверждено данное заключение и все документы конкурсной комиссии по отказу в регистрации кандидатов для участия в конкурсе с представленными ими документами.

Приложение № 16

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(должность, Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____»

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1	2	3	4
1. Уровень образования, в том числе наличие дополнительного профессионального образования (по предоставленным документам и результатам собеседования).			
2. Знание Конституции Российской Федерации (по результатам тестирования)			
3. Знание Конституции Республики Адыгея (по результатам тестирования)			
4. Знание Устава муниципального образования «_____» (по результатам тестирования)			
5. Знание законодательства в сфере осуществления местного самоуправления (по результатам тестирования)			
6. Уровень знаний о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования (по результатам тестирования, собеседования и представленной предвыборной программы)			
7. Опыт руководящей работы, работы на выборных должностях, в составе общественных организаций и объединений, или государственной (муниципальной) службы (на основании сведений предоставленных кандидатом, полученных конкурсной комиссией из других источников и в ходе собеседования)			

8. Навыки работы с документами, подготовки отчетов, аналитических материалов, разработки проектов нормативных правовых актов (по результатам собеседования)			
9. Личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования, обеспечения осуществления органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными и республиканскими законами			
10. Культура речи, манера разговора, внешний вид, опыт публичных выступлений (презентации) и общения с жителями района			
11. Качество и реалистичность программы кандидата по развитию муниципального образования, наличие в программе предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных в программе предложений			
12. Реакция на критические замечания и предложения в свой адрес по осуществляемой кандидатом деятельности.			
13. Авторитет кандидата среди населения и депутатов муниципального образования			
14. Умение пользоваться современными телекоммуникационными средствами управления и контроля (компьютерными технологиями)			
ИТОГО:			

Примечание:

- Оценка кандидатов проводится по десятибалльной системе. Оценочный лист заполняется каждым членом конкурсной комиссии самостоятельно.
- Оценочный лист подписывается лицом, производившим оценку участников конкурса.

подпись

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии

Приложение № 17

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «_____» и выборов главы муниципального образования «_____» по результатам конкурса

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность
главы муниципального образования «_____»

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1	2	3	4
1. Уровень образования, в том числе наличие дополнительного профессионального образования (по предоставленным документам и результатам собеседования).			
2. Знание Конституции Российской Федерации (по результатам тестирования)			
3. Знание Конституции Республики Адыгея (по результатам тестирования)			
4. Знание Устава муниципального образования «_____» (по результатам тестирования)			
5. Знание законодательства в сфере осуществления местного самоуправления (по результатам тестирования)			
6. Уровень знаний о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования (по результатам тестирования, собеседования и представленной предвыборной программы)			
7. Опыт руководящей работы, работы на выборных должностях, в составе общественных организаций и объединений, или государственной (муниципальной) службы			
8. Навыки работы с документами, подготовки отчетов, аналитических материалов, разработки проектов нормативных правовых актов (по результатам собеседования)			
9. Личностные, деловые и моральные качества			

кандидата, необходимые для осуществления полномочий высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования, обеспечения осуществления органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными и республиканскими законами			
10. Культура речи, манера разговора, внешний вид, опыт публичных выступлений (презентации) и общения с жителями района			
11. Качество и реалистичность программы кандидата по развитию муниципального образования, наличие в программе предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных в программе предложений			
12. Реакция на критические замечания и предложения в свой адрес по осуществляемой кандидатом деятельности			
13. Авторитет кандидата среди населения и депутатов муниципального образования			
14. Умение пользоваться современными телекоммуникационными средствами управления и контроля (компьютерными технологиями)			
ИТОГО:			

Примечание:

- Количество выставленных членами конкурсной комиссии баллов по каждому критерию суммируется и данные сведения вносятся в сводный оценочный лист конкурсной комиссии, по результатам которой определяется количество полученных баллов каждым кандидатом.
- Из числа участников конкурса отбирается 2 (два) кандидата, набравших наибольшее количество баллов по результатам конкурса
- Сводный оценочный лист подписывается всеми членами конкурсной комиссии

Председатель конкурсной комиссии

подпись

_____ фамилия и инициалы

Заместитель председателя конкурсной комиссии

подпись

_____ фамилия и инициалы

Секретарь конкурсной комиссии

подпись

_____ фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии

подпись

_____ фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии

подпись

_____ фамилия и инициалы

Член конкурсной комиссии

_____ фамилия и инициалы

подпись

фамилия и инициалы

Приложение № 18
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____» и
выборов главы муниципального образования
«_____» по
результатам конкурса

«Утверждаю _____
Подпись Фамилия И.О.

Председатель конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
«_____»

от «___» _____ 20__ г. протокол № _____»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального
образования «_____»
о результатах конкурса

Во исполнение решения Совета народных депутатов муниципального образования
«_____» от «___» _____
20__ г. № _____ «О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования «_____» и
назначении выборов главы муниципального образования
«_____» по результатам конкурса»
конкурсной комиссией в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
произведен отбор кандидатов на должность главы муниципального образования
«_____».

В ходе подготовки к проведению конкурса:

Поступило заявок на участие в конкурсе _____

Зарегистрировано кандидатов на участие в конкурсе _____

Отказано в регистрации кандидатов на участие в конкурсе _____

Приняло участие в конкурсе _____ кандидатов

При проведении конкурса кандидаты набрали следующее количество баллов:

1.	_____	
	Ф.И.О. кандидата	количество баллов
2.	_____	
	Ф.И.О. кандидата	количество баллов
3.	_____	
	Ф.И.О. кандидата	количество баллов
4.	_____	
	Ф.И.О. кандидата	количество баллов
5.	_____	
	Ф.И.О. кандидата	количество баллов

По результатам конкурса конкурсной комиссией отобраны **2** (два) кандидата на
должность главы муниципального образования «_____»,
кандидатуры которых предлагаются Совету народных депутатов муниципального

образования « _____ » _____ 20__ г. для проведения выборов, назначенных на « _____ » _____ 20__ г.

1.	_____	_____
	Ф.И.О. кандидата	количество баллов
2.	_____	_____
	Ф.И.О. кандидата	количество баллов

Приложения:

1. Документы кандидата _____, на _____ листах. (документы каждого кандидата, представленные в конкурсную комиссию должны быть сформированы в отдельную папку с пронумерованными листами и описью);
2. Документы кандидата _____, на _____ листах. (документы каждого кандидата, представленные в конкурсную комиссию должны быть сформированы в отдельную папку с пронумерованными листами и описью);
3. Результаты тестирования кандидатов на должность главы муниципального образования « _____ » с _____ приложением заполненных кандидатами тестовых листов.
4. Оценочные листы членов конкурсной комиссии;
5. Сводный оценочный лист конкурсной комиссии о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования « _____ », на _____ листах.
6. Протокол конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования « _____ » от « _____ » _____ 20__ г.

Члены конкурсной комиссии:

Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	подпись	фамилия и инициалы
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	подпись	фамилия и инициалы
Член конкурсной комиссии	_____	_____
	подпись	фамилия и инициалы
Член конкурсной комиссии	_____	_____
	подпись	фамилия и инициалы
Член конкурсной комиссии	_____	_____
	подпись	фамилия и инициалы

- В случае если по результатам конкурса не отобрано ни одного кандидата либо отобран один кандидат, конкурсная комиссия указывает данный факт в заключении, с указанием причин такого положения и выходит с ходатайством о назначении Советом народных депутатов повторного проведения конкурса.
- В случае если в результате конкурса, более двух кандидатов набрали наибольшее равное количество баллов, либо более одного кандидата набрали равное количество баллов вслед за кандидатом, набравшим наибольшее количество баллов, все данные кандидатуры представляются конкурсной комиссией в Совет народных депутатов для избрания на должность главы муниципального образования.
- В документы кандидатов в обязательном порядке включаются тексты предвыборных программ, которые будут представлены кандидатами Совету народных депутатов муниципального образования.

Приложение № 19
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования
« _____ » и
выборов главы муниципального образования
« _____ » по
результатам конкурса

БЮЛЛЕТЕНЬ	
для тайного голосования по выборам	
главы муниципального образования	
« _____ »	
☐	1. _____ Ф.И.О. кандидата
☐	2. _____ Ф.И.О. кандидата