

опубликовано в информационном бюллетене «Сусанинский вестник» от
02.10.2025 года № 45/477

**ДУМА
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

ОТ 2 ОКТЯБРЯ 2025 ГОДА № 18/18

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Сусанинского муниципального округа Костромской области решила:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области согласно Приложения № 1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Сусанинский вестник».

Председатель Думы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области /Ю.В. Смирнов/

приложение № 1
к решению Думы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области
от 02.10.2025 г. № 18/18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СУСАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об

общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ) и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

конкурс по отбору кандидатур на должность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Конкурс) – соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выделить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;

конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Комиссия) – временный коллегиальный орган, формируемый в соответствии с законодательством и настоящим Порядком, для организации и проведения отбора кандидатов на должность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Глава муниципального округа) и представления их в Думу Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее – Дума муниципального округа) для избрания на должность Главы муниципального округа;

участник Конкурса – претендент, конкурсант, кандидат;

претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;

конкурсант – претендент, допущенный решением Комиссии к участию в Конкурсе;

кандидат – конкурсант, зарегистрированный Комиссией в качестве кандидатуры для представления в Думу муниципального округа для избрания на должность Главы муниципального округа.

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

1.4. Решения о проведении и назначения Конкурса принимаются Думой муниципального округа.

1.5. Основаниями проведения Конкурса являются:

- 1) истечение срока полномочий Главы муниципального округа;
- 2) досрочное прекращение полномочий Главы муниципального округа;
- 3) принятие Комиссией решения о признании Конкурса несостоявшимся;
- 4) непринятие Думой муниципального округа решения об избрании Главы муниципального округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса;

5) преобразование муниципального образования в соответствии с законодательством.

1.6. Период проведения Конкурса начинается со дня вступления в силу решения Думы муниципального округа о назначении Конкурса и завершается в день представления Комиссией в Думу муниципального округа решения о результатах Конкурса.

1.7. Общий порядок проведения Конкурса предусматривает:

1) опубликование Думой муниципального округа решения Думы муниципального округа о назначении Конкурса и объявления (информационного сообщения) о проведении Конкурса;

2) первый этап Конкурса (организационно-подготовительный);

3) второй этап Конкурса (проведение конкурсных испытаний и отбор кандидатур на

должность Главы муниципального округа);

4) представление Комиссией кандидатов на рассмотрение Думой муниципального округа для избрания Главы муниципального округа либо признание Конкурса несостоявшимся.

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

2. Участники Конкурса

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

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

1) наличие высшего образования;

2) владение профессиональными знаниями:

Конституции Российской Федерации;

Устава Костромской области;

законодательства Российской Федерации и законодательства Костромской области по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа;

основ экономики и социально-политического развития общества;

основ законодательства Российской Федерации и Костромской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

законодательства о противодействии коррупции;

основ государственного и муниципального управления;

основ трудового законодательства Российской Федерации;

принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

основ управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

3) владение профессиональными навыками:

планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;

делового и профессионального общения;

владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

разрешения конфликтов;

управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в

коллективе;
работы со служебными документами.

3. Порядок формирования и деятельности, полномочия Комиссии

3.1. Думой округа для организации и проведения Конкурса образуется Комиссия, формируемая в соответствии с законодательством и настоящим Порядком. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек (далее – установленное число),

3.2. Половина членов Комиссии назначается Думой муниципального округа, другая половина – губернатором Костромской области.

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

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

3.3. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав части Комиссии, назначаемой Думой муниципального округа, обладают фракции и депутаты Думы муниципального округа. Депутаты Думы муниципального округа вправе предложить, в том числе, свою кандидатуру. По каждой кандидатуре проводится открытое голосование на заседании Думы муниципального округа. Решение о назначении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы муниципального округа депутатов.

3.4. Думой муниципального округа в адрес губернатора Костромской области направляется ходатайство о назначении членов Комиссии не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Думы муниципального округа о проведении Конкурса.

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

3.6. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

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

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

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

На первом заседании Комиссии ее члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии открытым голосованием.

До избрания председателя Комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член Комиссии.

3.10. О дате, времени и месте заседаний Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, не позднее, чем за один день до его проведения.

В случае отсутствия в день заседания Комиссии кворума для принятия решений, заседание Комиссии переносится.

3.11. Каждый член Комиссии принимает участие в заседаниях и подписывает протоколы, иные документы Комиссии лично.

В случае невозможности личного участия члена Комиссии в ее заседании, его участие в заседании Комиссии может быть организовано в режиме видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание документов им не осуществляется. Член

Комиссии, принимающий участие в заседании в режиме видеоконференцсвязи, обладает полным объемом полномочий.

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

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

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

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

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

3.16. Комиссия обладает следующими полномочиями:

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

3.17. Полномочия Комиссии прекращаются со дня избрания Главы муниципального округа Думой муниципального округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

После завершения полномочий Комиссия не вправе принимать какие-либо

решения.

3.18. Председатель Комиссии:

- 1) избирается из числа членов Комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 3) созывает Комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы Комиссии;
- 4) представляет на рассмотрение Думой муниципального округа решение Комиссии по результатам Конкурса;
- 5) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;
- 6) представляет Комиссию в отношениях с участниками Конкурса, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 7) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

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

3.20. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;
- 2) организует делопроизводство Комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;
- 5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации;
- 6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, заседаний Комиссии.

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

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

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

3.24. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются в течение пяти рабочих дней по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию.

После прекращения полномочий Комиссии выписки из протоколов заседаний Комиссии участникам Конкурса предоставляются Думой округа.

3.25. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе проведение проверки полноты и достоверности, представленных конкурсантами сведений, осуществляется администрацией муниципального округа (в переходный период - администрацией Сусанинского муниципального района Костромской области) совместно с секретарем Комиссии.

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

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

4.1. Не позднее 10 календарных дней со дня появления оснований,

предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Порядка, для проведения Конкурса Дума муниципального округа принимает решение о проведении Конкурса, в письменной форме уведомляет об этом губернатора Костромской области в срок, не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Думы муниципального округа о проведении Конкурса, и предлагает назначить 3 членов Комиссии.

4.2. Не позднее 10 календарных дней со дня назначения губернатором Костромской области половины членов Комиссии Дума муниципального округа своим решением назначает вторую половину членов Комиссии и принимает решение о назначении Конкурса.

4.3. Решение о назначении Конкурса подлежит официальному опубликованию и размещается на официальном сайте администрацией муниципального округа (в переходный период – администрации Сусанинского муниципального района) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса вместе с объявлением (информационным сообщением) о проведении Конкурса, в котором указываются:

1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;

2) сведения об условиях Конкурса, о дате, времени и месте его проведения;

3) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению;

4) информация о месте, дате и времени начала и окончания приема заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

5) предпочтительные требования к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам лиц, предъявляемые к гражданину, претендующему на должность Главы муниципального округа;

6) контактные номера телефонов, время работы и место нахождения Комиссии.

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

1) личное заявление в письменной форме на участие в Конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность Главы округа, прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации; основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом N 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) автобиографию;

3) 3 цветных фотографии размером 4х6 см без уголка;

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

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

6) копию справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

7) сведения о принадлежащем гражданину, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

8) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

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

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

11) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в Конкурсе, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением N 4 к Административному регламенту 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, утвержденного Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. N 660.

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

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

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

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

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

4.10. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области и муниципальными правовыми актами Сусанинского муниципального округа Костромской области.

5. Проведение Конкурса

5.1. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух претендентов.

В случае если на день проведения Конкурса количество участников Конкурса составило менее двух, Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и направляет его в Думу муниципального округа с ходатайством о переносе даты проведения Конкурса.

При принятии Думой муниципального округа решения о переносе даты проведения Конкурса документы единственного участника Конкурса, представившего документы в установленный срок, сохраняются в Комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными участниками конкурса в срок, установленный решением Думы муниципального округа о переносе даты проведения конкурса.

5.2. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап - организационно-подготовительный, проводится Комиссией в течение 10 дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, в отсутствие участников Конкурса;

2) второй этап - проведение конкурсных испытаний и подведение результатов Конкурса.

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

5.4. На первом этапе проведения Конкурса Комиссия:

1) проводит прием документов, представляемых претендентом;

2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;

3) не позднее, чем за 3 дня до дня проведения второго этапа Конкурса формирует список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе Конкурса и утверждает его своим решением.

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

1) несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) не предоставления (несвоевременного предоставления), предоставления в

неполном объеме либо предоставление недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка;

3) предоставления документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных настоящим Порядком;

4) установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4.11 настоящего Порядка, обстоятельств, препятствующих избранию на должность Главы муниципального округа;

5) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

6) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

5.6. Об отказе в допуске к участию в Конкурсе претендент информируется Комиссией до начала проведения второго этапа Конкурса лично или в письменной форме, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений.

5.7. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе до принятия Комиссией решения о допуске его к участию во втором этапе Конкурса, направив в Комиссию соответствующее письменное заявление.

5.8. Второй этап конкурса может быть проведен по решению конкурсной комиссии в день проведения первого этапа Конкурса или на следующий день.

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

5.9. По выбору Комиссии могут использоваться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с исполнением собственных полномочий Главы муниципального округа и обязанностей по руководству администрацией Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - администрация округа):

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

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

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

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для

исполнения собственных полномочий Главы муниципального округа и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа.

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

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

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

кандидаты;

сведения об их соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

баллы, набранные каждым кандидатом.

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

5.12. Решение Комиссии о результатах (итогах) Конкурса объявляется конкурсантам после завершения второго этапа Конкурса (конкурсных испытаний) устно, путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам Конкурса, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS – сообщений или в письменной форме. И не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания вместе со всеми документами Комиссии направляются в Думу округа.

5.13. В случае если Конкурс признан несостоявшимся Дума муниципального округа вновь принимает решение о проведении (назначении) Конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

6. Рассмотрение Думой округа материалов работы Комиссии и избрание Главы муниципального округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса

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

6.2. На заседании Думы муниципального округа при рассмотрении вопроса об избрании Главы муниципального округа вправе присутствовать все кандидаты и члены Комиссии. С докладом о принятом Комиссией решении выступает председатель Комиссии. Кандидаты и члены Комиссии имеют право выступить на заседании Думы муниципального округа, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными Комиссией. Депутаты вправе задать вопрос любому кандидату.

6.3. По вопросу избрания Главы муниципального округа проводится открытое голосование в соответствии с [Регламентом](#) Думы муниципального округа.

При проведении голосования каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность Главы муниципального округа.

6.4. Избранным Главой муниципального округа считается кандидат, набравший в ходе голосования более половины голосов от установленной численности депутатов.

6.5. В случае если кто-либо из кандидатов снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса Думой муниципального округа, то Дума муниципального округа рассматривает кандидатуры оставшихся кандидатов. Если остается только один

кандидат, то голосование проводится путем поднятия депутатами руки "За" или "Против" кандидата.

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

1) Об избрании Главы муниципального округа, получившего необходимое количество голосов;

2) О проведении второго тура голосования. Второй тур голосования проводится если в первом туре голосования участвовали более двух кандидатов и ни один из них не получил необходимое большинство голосов;

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

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

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

1) Об избрании Главы муниципального округа, получившего необходимое количество голосов;

2) О повторном проведении Конкурса. Данное решение принимается в том случае, если во втором туре голосования ни один из кандидатов не получил необходимое большинство голосов.

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

6.9. В случае если кандидат, избранный Главой муниципального округа, не выполнит требование, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, Дума округа отменяет свое решение об избрании Главы муниципального округа. В этом случае объявляется новый Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

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

6.11. Решение Думы муниципального округа об избрании Главы муниципального округа вступает в силу в срок, указанный в решении, и подлежит официальному опубликованию.

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

7. Заключительные положения

7.1. Документы, представленные претендентом в Комиссию, остаются в ее материалах. Хранение документов обеспечивается Думой муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами, для хранения архивных документов.

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

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

Приложение 1
к Порядку о проведении конкурса
по отбору кандидатур на должность главы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

изъявляю желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - конкурс) и прошу допустить меня к участию в конкурсе.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: _____, место рождения:
(число) (месяц) (год)

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

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

адрес регистрации по месту места жительства (фактического проживания):

_____ (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,

_____ улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер и дата выдачи паспорта)

_____ или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ, наименование или код органа,

_____ выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина РФ)
ИНН: _____

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)
профессиональное образование:

(сведения о профессиональном образовании (при наличии))

с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года
ее окончания

и реквизитов документа об образовании и о квалификации)
место работы (род занятий):

(основное место работы или службы, занимаемая
должность

(в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
Сведения о судимости:

(не имеется/имеется (снята/ погашена)

Сведения о наличии статуса депутата:

(сведения об исполнении
обязанностей депутата

на непостоянной основе и наименование соответствующего
представительного органа)

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

Уведомления прошу направлять на номер мобильного телефона, или на номер факса,
или на адрес электронной почты:

(номер мобильного телефона)

(номер факса)

(адрес электронной почты)

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

В случае моего избрания главой Сусанинского муниципального округа Костромской
области обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного
должностного лица местного самоуправления.

С порядком проведения и условиями Конкурса ознакомлен(а).

Достоверность сведений, содержащиеся в представленных мною документах,
подтверждаю.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов с указанием количества
листов и экземпляров)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
главы Сусанинского муниципального
округа Костромской области

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области

от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством), и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес;

семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее

прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья;

данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления Сусанинского муниципального округа Костромской области, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления Сусанинского муниципального округа Костромской области.

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

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

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

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)