

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Мичуринского районного Совета  
народных депутатов  
от 01.07.2022 № 308

**Положение**  
**о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на**  
**должность главы Мичуринского района Тамбовской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Мичуринского района Тамбовской области и определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области (далее - глава района).

2. Целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы района (далее - конкурс) является отбор на альтернативной основе кандидатур на должность главы района из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство Мичуринским районом Тамбовской области.

3. Конкурс проводится на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности лиц, претендующих на замещение должности главы района.

4. В настоящем Положении используются следующие понятия:  
претендент на должность главы района (далее - претендент) – гражданин, представивший предусмотренные настоящим Положением документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы района;

кандидат на должность главы района (далее - кандидат) - претендент, зарегистрированный конкурсной комиссией кандидатом на должность главы района;

победитель конкурса по отбору кандидатур на должность главы района (далее - победитель конкурса) - кандидат, отобранный конкурсной комиссией для представления в Мичуринский районный Совет народных депутатов для

избрания на должность главы района;

конкурс по отбору кандидатур на должность главы района - проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура отбора победителей конкурса.

## **Статья 2. Объявление конкурса по отбору кандидатур на должность главы района**

1. Конкурс объявляется на основании решения Мичуринского районного Совета народных депутатов (далее – районный Совет) о проведении конкурса.

2. Решение о проведении конкурса принимается Советом не позднее чем за 30 дней до дня истечения срока полномочий главы района.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы района избрание главы района осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий. При этом, если до истечения срока полномочий Совета осталось менее шести месяцев, избрание главы района осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания районного Совета в правомочном составе.

4. В случае, если глава района, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта главы администрации Тамбовской области об отрешении от должности главы района либо на основании решения районного Совета об удалении главы района в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, районный Совет не вправе принимать решение об избрании главы района, избираемого Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

5. В решении районного Совета о проведении конкурса:

1) назначается половина членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы района;

2) устанавливается дата, время и место проведения конкурса;

3) устанавливается срок (дата начала и окончания), время начала и окончания, адрес места приема документов, указанных в части 4 статьи 4 настоящего Положения.

6. Установленный решением о проведении конкурса срок приема документов не может быть менее 40 дней.

7. В течение 3 дней со дня принятия районным Советом решения о проведении конкурса председатель районного Совета направляет главе администрации Тамбовской области обращение (с приложением принятого решения о проведении конкурса) с предложением назначить половину от числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы района.

8. Не позднее чем за 45 дней до дня проведения конкурса районный Совет формирует и публикует объявление о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы района. Объявление о проведении конкурса

публикуется (размещается) в порядке, предусмотренном Уставом Мичуринского района Тамбовской области для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

Объявление о проведении конкурса также может быть дополнительно размещено на официальном сайте администрации Мичуринского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.michrn.ru>).

Объявление о проведении конкурса должно включать:

- 1) срок (дата начала и окончания), время начала и окончания приема документов;
- 2) адрес места приема документов;
- 3) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 4) условия конкурса, в том числе:
  - а) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению (части 4-6 статьи 4 настоящего Положения);
  - б) требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы района;
  - в) порядок проведения конкурса на должность главы района;
- 5) сведения о контактном лице, ответственном за прием документов (телефон);
- б) порядок и срок уведомления претендентов, кандидатов на должность главы района в случаях, установленных частями 7, 8 статьи 7 и частями 5, 6 статьи 8 настоящего Положения.

### **Статья 3. Конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы района**

1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы района (далее - конкурсная комиссия).

Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется районным Советом. Обязанность по решению организационных вопросов, связанных с приемом документов, извещением претендентов, кандидатов, и иных вопросов может быть возложена решением районного Совета на аппарат районного Совета.

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается районным Советом, а другая половина - главой администрации Тамбовской области. Конкурсная комиссия считается созданной после формирования полного ее состава.

3. Конкурсная комиссия создается для проведения конкурса и прекращает свою деятельность после направления в районный Совет решения о результатах конкурса либо о признании конкурса несостоявшимся.

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

заместитель председателя, секретарь избираются из числа членов конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

Из числа членов конкурсной комиссии ее решением может быть создана рабочая группа по вопросам деятельности конкурсной комиссии, которая, в том числе, проводит предварительную работу с документами и материалами, представленными претендентами, готовит материалы для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии. Персональный состав и количество членов рабочей группы утверждается конкурсной комиссией.

5. Для обобщения выставленных членами конкурсной комиссии баллов, проверки результатов тестирования, оформления итоговых оценочных документов, подсчета голосов при принятии решения на заседании конкурсной комиссии, доведения до членов конкурсной комиссии информации о результатах конкурса (этапов конкурса) формируется счетная комиссия, в состав которой входит секретарь конкурсной комиссии и два члена конкурсной комиссии, избираемые по правилам, установленным во втором и третьем абзацах части 14 настоящей статьи.

6. Председатель конкурсной комиссии созывает конкурсную комиссию, ведет ее заседания, подписывает протоколы, решения, иные документы конкурсной комиссии.

7. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет делопроизводство конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения, иные документы конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия в целях подготовки и проведения конкурса:

1) обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов, кандидатов в соответствии с действующим законодательством;

2) обеспечивает прием и учет заявлений и документов, предусмотренных настоящим Положением и представленных претендентами;

3) рассматривает представленные претендентами документы, организует проведение проверки достоверности и полноты представленных документов и указанных в них сведений;

4) разрабатывает и утверждает перечень вопросов для тестирования;

5) при необходимости привлекает к работе экспертов (представителей организаций, физических лиц, являющихся специалистами в соответствующих областях, видах профессиональной деятельности);

6) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

7) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

8) принимает решения о регистрации кандидатов, об отказе в регистрации претенденту в качестве кандидата;

9) определяет результаты конкурса;

10) обеспечивает информирование претендентов, кандидатов в случаях,

установленных настоящим Положением;

11) направляет решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в районный Совет;

12) принимает решение о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, установленным в части 9 статьи 6 настоящего Положения и направляет в районный Совет решение о признании конкурса несостоявшимся.

10. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание конкурсной комиссии созывается ее председателем по мере необходимости.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленной численности членов конкурсной комиссии.

11. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии (в случае отсутствия председателя и секретаря конкурсной комиссии - председательствующим на заседании и лицом, исполняющим обязанности секретаря).

12. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В случае возникновения конфликта интересов член конкурсной комиссии обязан заявить о данном факте, после чего подлежит исключению из состава конкурсной комиссии в соответствии с частью 13 настоящей статьи.

Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Член конкурсной комиссии может быть выведен из состава конкурсной комиссии на любом этапе ее работы до прекращения деятельности конкурсной комиссии (в том числе на основании собственного заявления) по решению органа (должностного лица), его назначившего, с одновременным назначением нового члена конкурсной комиссии взамен выбывшего.

14. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии за исключением случаев, установленных в абзаце втором настоящей части, а также в части 12 статьи 9 настоящего Положения.

Решения конкурсной комиссии организационного характера принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

При наличии равного количества голосов голос председательствующего является решающим.

#### Статья 4. Условия участия в конкурсе

1. Кандидатом на должность главы района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2. Требованием к уровню профессионального образования, учитываемым в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы района, которое является предпочтительным для осуществления главой района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, является наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

3. При проведении конкурса претенденты, кандидаты имеют равные права.

4. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет следующие документы:

- 1) личное заявление, подписанное собственноручной подписью;
- 2) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично при подаче документов);
- 3) документы (копии документов), подтверждающие профессиональное образование;

4) документы (копии документов), подтверждающие трудовую деятельность (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые):

а) претендент, осуществляющий трудовую деятельность на момент подачи документов, представляет:

копию трудовой книжки, заверенную по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации, а также при необходимости иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, или их заверенные копии;

б) претендент, не осуществляющий трудовую деятельность на момент подачи документов, представляет:

заверенную копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации, а также при необходимости иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, или их заверенные копии;

5) автобиографию в свободной форме, подписанную собственноручной подписью;

б) справку из органов опеки и попечительства относительно дееспособности гражданина;

7) анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

8) характеристику с последнего места работы (для трудоустроенных граждан);

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

10) личное заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению;

11) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

12) программу, содержащую основные направления социально-экономического развития Мичуринского района Тамбовской области, совершенствования деятельности и структуры администрации Мичуринского района Тамбовской области, а также предложения по эффективному решению вопросов местного значения Мичуринского района Тамбовской области, исполненную печатным шрифтом на русском языке, на бумажном носителе (не более 30 листов бумаги формата А4 (210 x 297) шрифтом Times New Roman размером шрифта 14) и электронном носителе информации (компакт-диске, флеш-накопителе), соответствующем ГОСТ 2.051-2013. «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения» (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.11.2013 № 1628-ст), в читаемом формате, пригодным для воспроизведения;

13) документы (при наличии), подтверждающие сведения о наградах и поощрениях, званиях, ученых степенях и ученых званиях, полученные после получения диплома о высшем образовании и связанные с трудовой деятельностью, а также их копии.

5. В случае, если претендент указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе, он обязан одновременно с подачей указанных выше документов представить документы, подтверждающие указанные сведения, а также их копии.

6. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

7. Претенденту выдается расписка в получении документов (приложение 1 к Положению), где указывается вид (перечень) представленных претендентом документов (копий документов), электронных носителей информации, количество листов и дата их получения. Выданная претенденту расписка не свидетельствует о достоверности и полноте предоставленных документов и сведений, указанных в них, о заверении документов, о подлинности документов и их характеристиках.

8. Документы для участия в конкурсе представляются в течение срока и времени приема документов, установленного решением Совета о проведении конкурса.

9. Конкурсная комиссия устанавливает факт исполнения гражданами, претендующими на замещение должности главы района, обязанности, предусмотренной статьей 2 Закона Тамбовской области от 26.07.2017 № 124-З «О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей в Тамбовской области, должности главы местной администрации по контракту в Тамбовской области, и лицами, замещающими отдельные муниципальные должности в Тамбовской области, должность главы местной администрации по контракту в Тамбовской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений».

Несоответствие претендентов требованиям части 1 настоящей статьи, наличие ограничений пассивного избирательного права, установленных Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пунктах 1 - 11 части 4 настоящей статьи, документов, содержащих недостоверные сведения, неисполнение положений частей 5, 6 настоящей статьи, неисполнение обязанности, предусмотренной статьей 2 Закона Тамбовской области от 26.07.2017 № 124-З «О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей в Тамбовской области, должности главы местной администрации по контракту в Тамбовской области, и лицами, замещающими отдельные муниципальные должности в Тамбовской области, должность главы местной администрации по контракту в Тамбовской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений», а также наличие в соответствии со статьей 47 Уголовного кодекса Российской Федерации в отношении претендента обвинительного приговора суда о лишении его права занимать должности в органах местного самоуправления либо заниматься определенной профессиональной или иной деятельностью, препятствующей занятию должности главы района, является основанием для отказа претенденту в регистрации в качестве кандидата.

10. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и иные расходы) претенденты, кандидаты осуществляют за счет собственных средств.

## **Статья 5. Подготовка к проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы района**

1. Не позднее, чем за два дня до дня проведения конкурса копии документов, представленных претендентами, направляются секретарем конкурсной комиссии по электронной почте членам конкурсной комиссии для предварительного ознакомления. В случае отсутствия электронной почты



копии документов, представленных претендентами, на бумажном носителе передаются лично членам конкурсной комиссии.

В случае привлечения экспертов копии документов, представленных претендентами, направляются экспертам по электронной почте. В случае отсутствия электронной почты копии документов, представленных претендентами, на бумажном носителе передаются лично привлеченным экспертам.

2. В день проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии обеспечивает всех членов конкурсной комиссии, экспертов (в случае их привлечения на конкурс) копиями документов, представленных претендентами.

3. Председатель конкурсной комиссии до начала первого этапа конкурса доводит до членов конкурсной комиссии информацию о каждом претенденте и ставит вопрос о его регистрации в качестве кандидата или об отказе в регистрации в качестве кандидата.

Решение об отказе в регистрации в качестве кандидата принимается только при наличии оснований для отказа, изложенных в части 9 статьи 4 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения вопроса о регистрации претендента в качестве кандидата (об отказе в регистрации в качестве кандидата) секретарь конкурсной комиссии:

оформляет принятые конкурсной комиссией решения о регистрации в качестве кандидата (об отказе в регистрации в качестве кандидата);

направляет (вручает) копии решений об отказе в регистрации в качестве кандидата претендентам, в отношении которых конкурсной комиссией принято соответствующее решение.

К участию в конкурсе допускаются претенденты, зарегистрированные в качестве кандидатов.

Подготовка к проведению конкурса может осуществляться рабочей группой, созданной в соответствии с абзацем вторым части 4 статьи 3 настоящего Положения.

4. Перечень вопросов для тестирования на втором этапе конкурса разрабатывается конкурсной комиссией и утверждается ее решением до проведения конкурса.

Количество вопросов, включенных в указанный перечень, должно быть не менее 50. Максимальное количество вопросов не ограничивается.

Для проведения тестирования конкурсная комиссия готовит тесты в количестве, превышающем количество претендентов на 1 тест.

Каждый тест включает в себя 15 вопросов из перечня вопросов для теста. На каждый вопрос предусматривается три варианта ответа, один из которых является правильным.

5. Перед проведением первого этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии по каждому претенденту оформляет оценочные листы, оценочный документ (приложения 2, 3, 4, 5 к Положению), а также обеспечивает оценочными листами всех членов конкурсной комиссии.

## **Статья 6. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы района**

1. Конкурс проводится в день, определенный в решении районного Совета о проведении конкурса, и состоит из трех этапов: конкурс документов, тестирование, индивидуальное собеседование с кандидатами и рассмотрение предложенных кандидатами программ, содержащих основные направления социально-экономического развития Мичуринского района Тамбовской области, совершенствования деятельности и структуры администрации Мичуринского района Тамбовской области, а также предложения по эффективному решению вопросов местного значения Мичуринского района Тамбовской области (далее – Программа).

2. На первом этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных в соответствии с частью 4 статьи 4 настоящего Положения ими документов и сведений.

3. Второй этап конкурса включает в себя проведение тестирования для оценки теоретических знаний кандидатов.

4. Третий этап конкурса включает в себя оценку предложенных кандидатами Программ и качеств кандидатов по результатам индивидуального собеседования с учетом необходимости реализации кандидатами полномочий главы района.

5. По решению конкурсной комиссии второй и (или) третий этапы конкурса могут быть перенесены на другой день. Перенос этапов конкурса оформляется решением конкурсной комиссии.

6. Претендент, кандидат вправе заявить об отказе от участия в конкурсе (любом его этапе). Указанное заявление претендентом, кандидатом может быть подано в письменном виде в конкурсную комиссию в любой момент после подачи документов, указанных в части 4 статьи 4 настоящего Положения.

7. В случае отказа кандидата от участия в конкурсе (любом его этапе) в графах «Общее количество баллов», «Количество баллов» оценочных листов (приложения 2, 3, 4 к Положению), оценочного документа (приложение 5 к Положению), в графе «Количество баллов по итогам трех этапов конкурса» итоговой оценочной ведомости (приложение 7 к Положению) ставится прочерк.

8. Кандидат обязан лично присутствовать при проведении конкурса. В случае неявки кандидата, вне зависимости от причин, в установленные дату, время и место для участия в конкурсе (любом его этапе), в том числе без подачи заявления, указанного в части 6 настоящей статьи, отказа от участия в конкурсе (любом его этапе) заполнение оценочных листов, оценочного документа, итоговой оценочной ведомости осуществляется в соответствии с частью 7 настоящей статьи. Данный кандидат выбывает из числа кандидатов.

9. Конкурс признается несостоявшимся по следующим основаниям:

1) если подано менее двух заявлений на участие в конкурсе;

2) если остается менее двух претендентов, кандидатов.

В случае наличия хотя бы одного из указанных оснований конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся (приложение 6 к Положению).

10. Решение о признании конкурса несостоявшимся в течение 3 дней со дня его принятия публикуется (размещается) в порядке, предусмотренном Уставом Мичуринского района Тамбовской области для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, и направляется конкурсной комиссией в районный Совет.

11. При принятии конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся районный Совет принимает решение о повторном проведении конкурса в срок, не превышающий двух месяцев со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

## **Статья 7. Порядок проведения первого этапа конкурса - конкурса документов**

1. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание конкурсной комиссии, объявляет фамилии, имена и отчества кандидатов, а также сообщает по каждому кандидату краткую информацию.

Члены конкурсной комиссии знакомятся с документами всех кандидатов.

По завершении обсуждения председатель конкурсной комиссии предоставляет членам конкурсной комиссии время (не более 15 минут) для выставления баллов.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает документы кандидатов, выставя баллы в оценочном листе первого этапа конкурса (приложение 2 к Положению), по следующим критериям:

уровень профессионального образования и его соответствие основным направлениям деятельности органа местного самоуправления;

опыт работы на руководящих должностях;

опыт (стаж) работы на должностях государственной гражданской службы, военной службы, государственной службы иных видов, муниципальной службы;

награды и поощрения, звания, ученые степени и ученые звания, полученные после получения диплома о высшем образовании и связанные с трудовой деятельностью.

Каждый из критериев оценивается в 0 или 1 балл.

В случае отсутствия у кандидата высшего профессионального образования, а также наличия высшего профессионального образования ниже уровня специалитета, магистратуры данный этап конкурса оценивается - не более 1 балла (независимо от соответствия имеющегося образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления и наличия иных критериев).

2. Члены конкурсной комиссии на первом этапе конкурса

руководствуются представленными кандидатами документами и своим внутренним убеждением.

3. Каждый член конкурсной комиссии выставляет баллы в оценочном листе первого этапа конкурса по каждому кандидату (приложение 2 к Положению).

4. По завершении выставления баллов кандидатам оценочные листы сдаются секретарю конкурсной комиссии.

5. Обобщение оценочных листов и оформление оценочного документа по каждому кандидату (приложение 5 к Положению) осуществляет счетная комиссия. В оценочном документе отражается общая сумма баллов всех членов конкурсной комиссии, участвующих в выставлении баллов.

По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений по каждому кандидату:

- 1) о допуске кандидата ко второму этапу конкурса;
- 2) об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

6. Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса являются следующие:

1) если кандидатом набрано количество баллов менее чем 1 балл, умноженный на число присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии;

2) неявка кандидата на данный этап конкурса либо отказ кандидата от участия в конкурсе, данном этапе конкурса.

7. Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса заносится в протокол и подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.

Уведомление об отказе в допуске ко второму этапу конкурса с указанием причин отказа направляется кандидату в течение одного рабочего дня после дня проведения первого этапа конкурса.

8. После принятия конкурсной комиссией решений о допуске ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске ко второму этапу конкурса конкурсная комиссия переходит ко второму этапу конкурса либо принимает решение о проведении второго этапа конкурса в другой день и назначает дату, время и место проведения второго этапа конкурса.

Секретарь конкурсной комиссии доводит до сведения кандидатов, допущенных до второго этапа конкурса, дату, время и место проведения второго этапа конкурса.

## **Статья 8. Порядок проведения второго этапа конкурса**

1. Для проведения второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии приглашает кандидатов для участия в тестировании.

2. Тестирование проводится по перечню вопросов, отражающих теоретические знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Тамбовской области

Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов области в части основ конституционного строя, противодействия коррупции и в сфере осуществления местного самоуправления, Устава Мичуринского района Тамбовской области, знание государственного языка Российской Федерации, информационно-коммуникационных технологий.

3. Кандидаты лично отвечают на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста (не более 20 минут).

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в котором проходит тестирование. В случае несоблюдения указанных требований в оценочном листе кандидата за тестирование проставляется «0 баллов».

По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы.

Количество баллов, набранных кандидатом, определяется исходя из количества правильных ответов на тестовые вопросы:

$$\text{Количество баллов} = \frac{\text{количество правильных ответов}}{\text{количество тестовых вопросов}} \times 5.$$

Результаты тестирования, полученные не в целых баллах, округляются до десятых чисел после запятой по правилам математического округления.

4. Каждый член конкурсной комиссии выставляет баллы в оценочном листе второго этапа конкурса по каждому кандидату (приложение 3 к Положению). По завершении выставления баллов кандидатам оценочные листы сдаются секретарю конкурсной комиссии.

Обобщение оценочных листов и оформление оценочного документа по каждому кандидату (приложение 5 к Положению) осуществляет счетная комиссия. В оценочном документе отражается общая сумма баллов всех членов конкурсной комиссии, рассчитанных в соответствии с частью 3 настоящей статьи.

По итогам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений по каждому кандидату:

- 1) о допуске кандидата к третьему этапу конкурса;
- 2) об отказе в допуске кандидата к третьему этапу конкурса.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к третьему этапу конкурса являются следующие:

- 1) если кандидатом набрано по результатам тестирования количество баллов, менее чем 4 балла, рассчитанных в соответствии с частью 3 настоящей статьи;

- 2) неявка кандидата на данный этап конкурса либо отказ кандидата от участия в конкурсе, данном этапе конкурса.

5. Решение конкурсной комиссии о результатах второго этапа конкурса

заносится в протокол и подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.

Уведомление об отказе в допуске к третьему этапу конкурса с указанием причин отказа направляется кандидату в течение одного рабочего дня после дня проведения второго этапа конкурса.

6. После принятия решения о допуске либо об отказе в допуске к третьему этапу конкурса конкурсная комиссия переходит к третьему этапу конкурса либо принимает решение о проведении третьего этапа конкурса в другой день и назначает дату, время и место проведения третьего этапа конкурса.

Секретарь конкурсной комиссии доводит до сведения кандидатов, допущенных до третьего этапа конкурса, дату, время и место проведения третьего этапа конкурса.

## **Статья 9. Порядок проведения третьего этапа конкурса**

1. Третий этап конкурса включает в себя:

1) рассмотрение предложенной кандидатом Программы;

2) индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатом.

2. Секретарь конкурсной комиссии приглашает кандидатов по одному в алфавитном порядке.

Каждому кандидату отводится на презентацию Программы не более 15 минут.

3. После представления кандидатом Программы члены конкурсной комиссии проводят собеседование с кандидатом, в рамках которого вправе задавать кандидату вопросы.

Общее время на рассмотрение Программы кандидата и собеседование с кандидатом не должно превышать 30 минут.

4. После проведения индивидуального собеседования с кандидатами и рассмотрения предложенных ими Программ члены конкурсной комиссии переходят к обсуждению Программ и качеств кандидатов на основании проведенного индивидуального собеседования.

В ходе собеседования оцениваются следующие качества кандидатов: аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

Присутствие кандидатов при оценке конкурсной комиссией их Программ и качеств не допускается.

По завершении обсуждения председатель конкурсной комиссии дает членам конкурсной комиссии время для выставления баллов.

5. Члены конкурсной комиссии на третьем этапе конкурса руководствуются представленными документами и своим внутренним убеждением.

6. Результаты рассмотрения представленных кандидатами Программ

оцениваются от 0 до 3 баллов, в целых числах. Программа оценивается по следующим критериям:

предполагаемая результативность в достижении позитивных изменений в социально-экономическом развитии Мичуринского района Тамбовской области;

выявление резервов бюджета Мичуринского района по доходам;

эффективное использование муниципального имущества;

оптимизация структуры исполнительно-распорядительного органа;

повышение качества предоставляемых муниципальных услуг;

эффективность решения вопросов местного значения.

В случае непредставления кандидатами Программы членами конкурсной комиссии в оценочном листе проставляется «0 баллов».

Если при предоставлении Программы установлено несоответствие критериям, указанным в абзацах 2 - 7 настоящей части, выставляется 0 баллов; если установлено соответствие половине и менее половины критериев, указанных в абзацах 2 - 7 настоящей части, выставляется 1 балл; если установлено соответствие более половины критериев, указанных в абзацах 2 - 7 настоящей части, но не всем, выставляется 2 балла; если установлено соответствие всем критериям, указанным в абзацах 2 - 7 настоящей части, выставляется 3 балла.

7. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии от 0 до 3 баллов, в целых числах.

При этом результаты оцениваются:

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не владеет теоретическими и (или) практическими знаниями по тематике заданных вопросов.

8. Каждый член конкурсной комиссии выставляет баллы в оценочном листе третьего этапа конкурса (приложение 4 к Положению).

9. Обобщение оценочных листов и оформление оценочного документа по каждому кандидату (приложение 5 к Положению) осуществляет счетная комиссия.

Председатель конкурсной комиссии оглашает результаты (итоги) конкурса - количество баллов, набранное каждым кандидатом.

В оценочном документе (приложение 5 к Положению) отражается общая сумма баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии.

10. После подведения итогов третьего этапа конкурса, счетная комиссия подсчитывает количество баллов, набранных каждым из кандидатов по итогам трех этапов конкурса, и заполняет итоговую оценочную ведомость (приложение 7 к Положению).

11. Два кандидата, набравшие наибольшее количество баллов по итогам конкурса, признаются победителями конкурса.

12. В случае, если по итогам конкурса второй и последующие кандидаты набрали одинаковое количество баллов, члены конкурсной комиссии определяют победителя открытым голосованием. При этом член конкурсной комиссии вправе отдать свой голос только за одного кандидата из числа кандидатов, набравших одинаковое количество баллов.

Победителем считается кандидат, набравший большее количество голосов членов конкурсной комиссии, чем другой (другие) кандидат (кандидаты).

## **Статья 10. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса**

1. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии о результатах конкурса (приложение 8 к Положению), которое подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

2. Решение о результатах конкурса в течение 3 дней после подведения итогов конкурса публикуется (размещается) в порядке, предусмотренном Уставом Мичуринского района Тамбовской области для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, и направляется конкурсной комиссией в Совет.

3. Копии решения о результатах конкурса направляются кандидатам в течение 3 дней после подведения итогов конкурса.

4. Решения конкурсной комиссии о результатах конкурса либо о признании конкурса несостоявшимся направляются в Совет в течение 3 дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

5. Конкурсная комиссия завершает свою работу после направления документов, указанных в части 4 настоящей статьи, в Совет.

6. С согласия кандидата проводится процедура оформления его



допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Сведения о кандидатах, направляются конкурсной комиссией в Совет для организации работы по оформлению в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

**РАСПИСКА**  
в получении документов

Настоящим подтверждается, что претендентом \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (полностью) претендента)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в конкурсную комиссию представлены следующие документы (копии документов) для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области:

№	Наименование документа (копии)	Оригинал/ копия	Количество листов	Количество экземпляров
1.	личное заявление, подписанное собственноручной подписью	оригинал		
2.	паспорт или заменяющий его документ	копия		
3.	документы, подтверждающие профессиональное образование	оригинал/ копия		
4.	документы (копии документов), подтверждающие трудовую деятельность (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые):			
4.1	претендент, осуществляющий трудовую деятельность на момент подачи документов, представляет: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66 <sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации, а также при необходимости иные	оригинал/ копия		

	документы, подтверждающие трудовую деятельность, или их заверенные копии;			
4.2	претендент, не осуществляющий трудовую деятельность на момент подачи документов, представляет: заверенную копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66 <sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации, а также при необходимости иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, или их заверенные копии;	оригинал/ копия		
5.	автобиография	оригинал		
6.	справка из органов опеки и попечительства относительно дееспособности гражданина	оригинал		
7.	анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;	оригинал		
8.	характеристика с последнего места работы (для трудоустроенных граждан)	оригинал		
9.	справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	оригинал		
10.	личное заявление о согласии на обработку персональных	оригинал		

	данных			
11.	документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);	оригинал		
12.	программа, содержащая основные направления социально-экономического развития Мичуринского района Тамбовской области, совершенствования деятельности и структуры администрации Мичуринского района Тамбовской области, а также предложения по эффективному решению вопросов местного значения Мичуринского района Тамбовской области	оригинал		
		электронный носитель информации (компакт-диск, флеш-накопитель), соответствующий ГОСТ 2.051-2013		
13.	документы (при наличии), подтверждающие сведения о наградах и поощрениях, званиях, ученых степенях и ученых званиях, полученные после получения диплома о высшем образовании и связанные с трудовой деятельностью	оригинал/ копия		

Всего представлено \_\_\_\_\_ документа(-тов) (копий документов)  
на \_\_\_\_\_ листах.

Документы приняты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия лица принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документы)

Приложение 2  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

Первый этап конкурса  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Оценочный лист  
кандидата на должность главы Мичуринского района Тамбовской области

(фамилия, имя, отчество)

	Наименование учебного заведения		Специальность	Количество баллов
1. Уровень профессионального образования и его соответствие основным направлениям деятельности органа местного самоуправления				
	Наименование организации	Должность/ период работы в указанной должности	Классный чин, звание по должности (при наличии)	
2. Опыт работы на руководящих должностях				
3. Опыт (стаж) работы на должностях государственной гражданской				

службы, военной службы, государственной службы иных видов, муниципальной службы				
	Наименование наград	Орган, представивший награду		
4. Награды и поощрения, звания, ученые степени и ученые звания, полученные после получения диплома о высшем образовании и связанные с трудовой деятельностью				
Общее количество баллов (от 0 до 4) <sup>1</sup>				

\_\_\_\_\_   
 подпись члена   
 конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_   
 расшифровка подписи

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_   
 дата

202\_ г.

<sup>1</sup> Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

Второй этап конкурса

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочный лист  
кандидата на должность главы Мичуринского района Тамбовской области

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Результаты тестирования	
Количество баллов <sup>2</sup>	

\_\_\_\_\_  
*подпись члена  
конкурсной комиссии*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
*дата*

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

Приложение 4  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

Третий этап конкурса  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Оценочный лист  
кандидата на должность главы Мичуринского района Тамбовской области

(фамилия, имя, отчество)

Критерии оценки Программы и качеств кандидата по результатам индивидуального собеседования	
Оценка Программы по следующим критериям:	
<p>предполагаемая результативность в достижении позитивных изменений в социально-экономическом развитии Мичуринского района Тамбовской области;</p> <p>выявление резервов бюджета Мичуринского района Тамбовской области по доходам;</p> <p>эффективное использование муниципального имущества;</p> <p>оптимизация структуры исполнительно-распорядительного органа;</p> <p>повышение качества предоставляемых муниципальных услуг;</p> <p>эффективность решения вопросов местного значения.</p>	
<p>Если при предоставлении Программы установлено несоответствие критериям, выставляется 0 баллов; если установлено соответствие половине и менее половины критериев, выставляется 1 балл; если установлено соответствие более половины критериев, но не всем, выставляется 2 балла; если установлено соответствие всем критериям, выставляется 3 балла.</p>	
Оценка Программы (от 0 до 3 баллов)	
Критерии оценки качеств кандидата по результатам индивидуального собеседования:	
<p>в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения</p>	



и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не владеет теоретическими и (или) практическими знаниями по тематике заданных вопросов

Оценка по результатам индивидуального собеседования (от 0 до 3 баллов):	
Общее количество баллов (от 0 до 6 баллов в целых числах) <sup>3</sup>	

\_\_\_\_\_   
 подпись члена  
 конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_   
 расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.   
 дата

<sup>3</sup> Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

Приложение 5  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

Оценочный документ  
кандидата на должность главы Мичуринского района Тамбовской области

---

*(фамилия, имя, отчество)*

Наименование этапа конкурса	Количество баллов <sup>4</sup>
1 этап	
2 этап	
3 этап	
Общее количество баллов	

Члены  
счетной комиссии:

_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

---

<sup>4</sup> Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

Приложение 6  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

**РЕШЕНИЕ**

конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность  
главы Мичуринского района Тамбовской области о признании конкурса по  
отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской  
области несостоявшимся

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мичуринского района Тамбовской области, Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области, утвержденным решением Мичуринского районного Совета народных депутатов от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области РЕШИЛА:

1. Признать конкурс по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области несостоявшимся по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Направить настоящее решение в Мичуринский районный Совет народных депутатов в течение 3 дней со дня принятия настоящего решения.

Председатель \_\_\_\_\_  
конкурсной комиссии (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
конкурсной комиссии (подпись) (Ф.И.О.)

Иные члены  
конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Итоговая оценочная ведомость

N п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество баллов по итогам трех этапов конкурса <sup>5</sup>

Члены  
счетной комиссии:

_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

<sup>5</sup> Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

Приложение 8  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы  
Мичуринского района Тамбовской области о результатах конкурса

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мичуринского района Тамбовской области, Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области, утвержденным решением Мичуринского районного Совета народных депутатов от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, на основании итогов проведенного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области, конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области РЕШИЛА:

1. Признать победителями конкурса и представить в Мичуринский районный Совет народных депутатов для избрания на должность главы Мичуринского района Тамбовской области следующих кандидатов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

2. Направить настоящее решение конкурсной комиссии в Мичуринский районный Совет народных депутатов в течение 3 дней со дня принятия настоящего решения.

Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Иные члены конкурсной комиссии:	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Приложение 9  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы Мичуринского района  
Тамбовской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
*фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных*  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

*вид документа, № документа, когда и кем выдан*

\_\_\_\_\_

в целях участия в конкурсе на должность главы Мичуринского района Тамбовской области в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) паспортные данные;
- 2) биографические данные;
- 3) сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- 4) сведения о трудовом и общем стаже;
- 5) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 6) сведения о наградах и поощрениях, званиях, ученых степенях и ученых званиях;
- 7) сведения относительно дееспособности гражданина;
- 8) сведения, содержащиеся в документе об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);
- 9) сведения, содержащиеся в анкете по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

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

- 1) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
- 2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- 3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4) использование персональных данных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области в целях проведения конкурсных процедур;
- 5) передача персональных данных на обработку в Мичуринский районный Совет народных депутатов;
- 6) распространение персональных данных в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационных сетях.

Наименование оператора, осуществляющего обработку персональных данных:

конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского района Тамбовской области.

Местонахождение оператора: Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Филиппова, д.45а.

Настоящее согласие дается до завершения работы конкурсной комиссии. Отзыв настоящего согласия осуществляется по личному заявлению субъекта персональных данных.

Подпись субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_  
*подпись*                      *расшифровка подписи (Ф.И.О.)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_