

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 19.09.2023 № 30

Положение
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского муниципального округа 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», и определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области (далее – Глава).

2. Целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы (далее - конкурс) является отбор на альтернативной основе кандидатур на должность Главы 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 муниципальным округом Тамбовской области.

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

4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

претендент на должность Главы (далее - претендент) – гражданин, представивший предусмотренные настоящим Положением документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы;

кандидат на должность Главы (далее - кандидат) - претендент, зарегистрированный конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы кандидатом на должность Главы;

победитель конкурса по отбору кандидатур на должность Главы (далее - победитель конкурса) - кандидат, отобранный конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы для представления в Совет депутатов

Мичуринского муниципального округа Тамбовской области для избрания на должность Главы;

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

Статья 2. Порядок объявления конкурса

1. Конкурс объявляется на основании решения Совета депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области (далее – Совет депутатов) о проведении конкурса.

2. Решение о проведении конкурса принимается в сроки, установленные Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В решении Совета депутатов о проведении конкурса:

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

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 3 статьи 4 настоящего Положения.

4. В течение 3 дней со дня принятия Советом депутатов решения о проведении конкурса председатель Совета депутатов направляет Главе Тамбовской области обращение (с приложением принятого решения о проведении конкурса) с предложением назначить другую половину от числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы.

5. Не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса Совет депутатов формирует и публикует объявление о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы. Объявление о проведении конкурса публикуется (размещается) в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

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

Объявление о проведении конкурса должно включать:

1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

2) срок (дата начала и окончания), время начала и окончания приема документов;

3) адрес места приема документов, сведения о члене конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы, ответственном за прием документов;

4) условия конкурса, в том числе:

а) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в

конкурсе, и требования к их оформлению (части 3-4 статьи 4 настоящего Положения);

- б) требования, предъявляемые к кандидатам на должность Главы;
- в) порядок проведения конкурса.

Статья 3. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы

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

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

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов, а другая половина - Главой 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 Совет депутатов 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. Председатель конкурсной комиссии созывает конкурсную комиссию, ведет ее заседания, подписывает протоколы, решения, иные документы конкурсной комиссии.

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

7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет делопроизводство конкурсной комиссии, обобщение выставленных членами конкурсной комиссии баллов, проверку результатов тестирования, подсчет голосов при принятии решения на заседании конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения, иные документы конкурсной комиссии.

8. Конкурсная комиссия в целях подготовки и проведения конкурса:

- 1) обеспечивает прием и учет заявлений и документов,

предусмотренных настоящим Положением и представленных претендентами;

2) рассматривает представленные претендентами документы, при возникновении сомнений в документах организует проведение проверки достоверности и полноты представленных документов и указанных в них сведений;

3) разрабатывает вопросы для тестирования;

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

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

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

7) принимает решения о регистрации претендента в качестве кандидата, об отказе в регистрации претенденту в качестве кандидата;

8) принимает решение о результатах конкурса;

9) обеспечивает информирование претендентов, кандидатов в случаях, установленных настоящим Положением;

10) направляет решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в Совет;

11) принимает решение о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, установленным в части 8 статьи 6 настоящего Положения, и направляет его в Совет депутатов.

9. 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.

10. 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).

11. 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 замене в соответствии с частью 12 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».

12. 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.

13. 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 3 статьи 10 настоящего Положения.

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

При наличии равного количества голосов голос председателяствующего является решающим.

Статья 4. Условия участия в конкурсе

1. Кандидатом на должность Главы может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса достиг (достигнет) возраста 21 года и 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. Требованиям к уровню профессионального образования, учитываемым в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность Главы, которое является предпочтительным для осуществления Главой отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, является наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

3. 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 66.1 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 66.1 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) анкету 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) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 7 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 муниципального округа Тамбовской области, совершенствования деятельности и структуры администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, а также предложения по эффективному решению вопросов местного значения Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;

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

4. Копии документов, за исключением указанных в пункте 13 части 3 настоящей статьи, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

5. Претенденту выдается расписка в получении документов (приложение 1 к Положению), где указывается вид (перечень) представленных претендентом документов (копий документов), 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.

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

7. Конкурсная комиссия устанавливает факт исполнения гражданами, претендующими на замещение должности Главы, 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» (далее – Закон области № 124-З).

8. 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 3 настоящей статьи, неисполнение положений части 4 настоящей статьи, неисполнение обязанности, предусмотренной статьей 2 Закона области № 124-З, 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, является основанием для отказа претенденту в регистрации в качестве кандидата.

9. 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

1. Не позднее чем за день до дня проведения конкурса копии документов, представленных претендентами, направляются (передаются) секретарем конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии для предварительного ознакомления.

В случае привлечения экспертов копии документов, представленных претендентами, направляются 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. До проведения конкурса конкурсной комиссией разрабатываются вопросы для тестирования на втором этапе конкурса в количестве не менее 50.

Для проведения тестирования конкурсная комиссия из разработанных вопросов для тестирования формирует тесты в количестве, превышающем количество претендентов на 1 тест. Каждый тест включает в себя 15 вопросов. На каждый вопрос предусматривается три варианта ответа, один из которых является правильным.

4. 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 8 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 или 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.

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

Статья 6. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится в день, определенный в решении Совета депутатов о проведении конкурса, и состоит из трех этапов:

- 1) конкурс документов;
- 2) тестирование;
- 3) индивидуальное собеседование с кандидатами и рассмотрение предложенных кандидатами программ, содержащих основные направления социально-экономического развития Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, совершенствования деятельности и структуры

администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, а также предложения по эффективному решению вопросов местного значения Мичуринского муниципального округа Тамбовской области (далее – Программа).

2. На первом этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими в соответствии с частью 3 статьи 4 настоящего Положения 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.

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

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 3 статьи 4 настоящего Положения.

7. 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), отказа от участия в конкурсе (любом его этапе), в отношении данного кандидата заполнение оценочных листов членами конкурсной комиссии не осуществляется, в графах «Количество баллов», «Количество баллов по итогам трех этапов конкурса» итоговой оценочной ведомости (приложение 4 к Положению) секретарем конкурсной комиссии ставится прочерк.

8. Конкурс признается несостоявшимся по следующим основаниям:

- 1) если подано менее двух заявлений на участие в конкурсе;
- 2) если остается менее двух претендентов;
- 3) если остается менее двух кандидатов.

В случае наличия хотя бы одного из указанных оснований конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся (приложение 5 к Положению).

9. Решение о признании конкурса несостоявшимся в течение 3 дней со дня его принятия публикуется (размещается) в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, и направляется конкурсной комиссией вместе с иными материалами конкурса в Совет.

Информация о признании конкурса несостоявшимся доводится до сведения претендентов в течение 3 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

10. При принятии конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся 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

1. На первом этапе конкурса члены конкурсной комиссии оценивают документы кандидатов, выставя баллы в оценочном листе первого этапа конкурса по каждому кандидату (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 от 0 до 2 баллов.

В случае отсутствия у кандидата высшего профессионального образования, а также наличия высшего профессионального образования ниже уровня специалитета, магистратуры в графе «Общее количество баллов» оценочного листа первого этапа конкурса по данному кандидату выставляется не более 1 балла (независимо от соответствия имеющегося образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления и наличия иных критериев).

2. Члены конкурсной комиссии при заполнении оценочных листов на первом этапе конкурса руководствуются представленными кандидатами документами и своим внутренним убеждением.

3. Обобщение оценочных листов первого этапа конкурса и внесение общей суммы баллов всех членов конкурсной комиссии в итоговую оценочную ведомость (приложение 4 к Положению) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

4. Кандидат не допускается ко второму этапу конкурса в случае:

1) если количество набранных кандидатом баллов менее чем число присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии;

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

5. В случае отсутствия оснований, указанных в части 4 настоящей статьи, кандидат считается допущенным ко второму этапу конкурса.

Информация о кандидатах, допущенных (не допущенных) ко второму этапу конкурса, заносится в протокол и подлежит оглашению кандидатам.

Уведомление о недопуске ко второму этапу конкурса с указанием причин недопуска направляется кандидату в течение одного рабочего дня после дня проведения первого этапа конкурса.

6. После завершения первого этапа конкурса конкурсная комиссия переходит ко второму этапу конкурса либо принимает решение о проведении второго этапа конкурса в другой день. В случае принятия решения о проведении второго этапа конкурса в другой день, конкурсная комиссия назначает дату, время и место его проведения, о которых уведомляет кандидатов, допущенных до второго этапа конкурса.

Статья 8. Порядок проведения второго этапа конкурса

1. Тестирование проводится вопросам, отражающим 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 Тамбовской области в части основ конституционного строя, противодействия коррупции и в сфере осуществления местного самоуправления, Устава Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, (после его принятия), знание государственного языка Российской Федерации, информационно-коммуникационных технологий.

2. 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 кандидатом указанных требований в итоговой оценочной ведомости по данному кандидату за второй этап конкурса проставляется «0 баллов».

По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы.

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

- при правильном ответе на 15 вопросов - 60 баллов,
- при правильном ответе на 13-14 вопросов - 50 баллов,
- при правильном ответе на 10-12 вопросов - 30 баллов,
- при правильном ответе менее чем на 10 вопросов - 0 баллов.

3. Секретарь конкурсной комиссии вносит количество баллов, полученных каждым кандидатом по итогам второго этапа конкурса в итоговую оценочную ведомость (приложение 4 к Положению).

4. Кандидат не допускается к третьему этапу конкурса в случае:

- 1) если кандидат по результатам тестирования правильно ответил менее чем на 10 вопросов;
- 2) неявки кандидата на данный этап конкурса либо отказа кандидата от участия в конкурсе, данном этапе конкурса;
- 3) несоблюдения в ходе тестирования требований, установленных абзацем второй части 2 настоящей статьи.

5. В случае отсутствия оснований, указанных в части 4 настоящей статьи, кандидат считается допущенным к третьему этапу конкурса.

Информация о кандидатах, допущенных (не допущенных) к третьему этапу конкурса заносится в протокол и подлежит оглашению кандидатам.

Уведомление о недопуске к третьему этапу конкурса с указанием причин недопуска направляется кандидату в течение одного рабочего дня после дня проведения второго этапа конкурса.

6. После завершения второго этапа конкурса конкурсная комиссия переходит к третьему этапу конкурса либо принимает решение о проведении третьего этапа конкурса в другой день. В случае принятия решения о проведении третьего этапа конкурса в другой день, конкурсная комиссия назначает дату, время и место его проведения, о которых уведомляет кандидатов, допущенных до третьего этапа конкурса.

Статья 9. Порядок проведения третьего этапа конкурса

1. Третий этап конкурса включает в себя:

1) рассмотрение предложенной кандидатом Программы (представление Программы не является обязательным, но учитывается конкурсной комиссией при выставлении баллов по итогам третьего этапа конкурса);

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.

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.

4. После проведения индивидуального собеседования с кандидатами и рассмотрения предложенных ими Программ члены конкурсной комиссии выставляют баллы в оценочном листе третьего этапа конкурса (приложение 3 к Положению).

Члены конкурсной комиссии при заполнении оценочных листов руководствуются представленными Программами и своим внутренним убеждением.

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

5. Результаты рассмотрения представленных кандидатами Программ оцениваются от 0 до 4 баллов, в целых числах. Программа оценивается по следующим критериям:

1) предполагаемая результативность в достижении позитивных изменений в социально-экономическом развитии Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;

2) выявление резервов бюджета Мичуринского муниципального округа Тамбовской области по доходам;

3) повышение эффективности использования бюджетных ресурсов;

4) эффективное использование муниципального имущества;

5) оптимизация деятельности и структуры администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;

6) повышение качества предоставляемых муниципальных услуг и совершенствование механизмов работы с населением;

7) повышение эффективности решения вопросов местного значения.

При этом Программа оценивается:

в 4 балла – если установлено соответствие Программы всем 7 критериям, указанным в настоящей части;

в 3 балла – если установлено соответствие Программы не менее 5 и не более 6 критериям, указанным в настоящей части;

в 2 балла - если установлено соответствие Программы не менее 3 и не более 4 критериям, указанным в настоящей части;

в 1 балл – если установлено соответствие Программы не менее 1 и не более 2 критериям, указанным в настоящей части;

в 0 баллов – если установлено несоответствие Программы критериям, указанным в настоящей части.

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

6. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии от 0 до 4 баллов, в целых числах. При этом результаты собеседования оцениваются:

в 4 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 3 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 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

низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

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.

7. Обобщение оценочных листов третьего этапа конкурса и внесение суммы баллов, полученных каждым кандидатом по итогам третьего этапа конкурса в итоговую оценочную ведомость (приложение 4 к Положению) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Статья 10. Подведение итогов конкурса и порядок оформления результатов конкурса

1. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает количество баллов, набранных каждым из кандидатов по итогам трех этапов конкурса, и вносит их в итоговую оценочную ведомость (приложение 4 к Положению).

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

3. 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).

4. Председатель конкурсной комиссии оглашает результаты (итоги) конкурса.

5. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии о результатах конкурса (приложение 6 к Положению), которое подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

6. Решение о результатах конкурса в течение 3 дней после подведения итогов конкурса публикуется (размещается) в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, и направляется конкурсной комиссией вместе с иными материалами конкурса в Совет депутатов.

7. Копии решения о результатах конкурса направляются (вручаются)

кандидатам, допущенным к третьему этапу конкурса, в течение 3 дней после подведения итогов конкурса.

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

**РАСПИСКА
в получении документов**

Настоящим подтверждается, что претендентом _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента)

«__» _____ 20__ г. в конкурсную комиссию представлены следующие документы (копии документов) для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области

№	Наименование документа (копии)	Оригинал/ копия	Количество листов
1.	личное заявление, подписанное собственноручной подписью	оригинал	
2.	паспорт или заменяющий его документ	копия	
3.	документы, подтверждающие профессиональное образование	оригинал/ копия	
4.	документы, подтверждающие трудовую деятельность (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые):	оригинал/ копия	
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 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при необходимости иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, или их заверенные копии	оригинал/ копия	
4.2	претендент, не осуществляющий трудовую	оригинал/	

	деятельность на момент подачи документов, представляет: заверенную копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при необходимости иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, или их заверенные копии	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.	согласие на обработку персональных данных	оригинал	
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 муниципального округа Тамбовской области, совершенствования деятельности и структуры администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, а также предложения по эффективному решению вопросов местного значения Мичуринского муниципального округа Тамбовской области	оригинал	
13.	документы (при наличии), подтверждающие сведения о наградах и поощрениях, званиях,	оригинал/ копия	

	ученых степенях и ученых званиях, полученные после получения диплома о высшем образовании и связанные с трудовой деятельностью		
--	--	--	--

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

Документы приняты _____

(должность, подпись, инициалы, фамилия лица, принявшего документы)

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

Первый этап конкурса

« ___ » _____ 20___ г.

Оценочный лист
кандидата на должность главы Мичуринского
муниципального округа Тамбовской области

(фамилия, имя, отчество)

	Наименование учебного заведения	Специальность	Количество баллов (от 0 до 2) ¹
1. Уровень профессионального образования и его соответствие основным направлениям деятельности органа местного самоуправления			
	Наименование организации	Должность, период работы в указанной должности	Классный чин (квалификационный разряд), звание по должности (при наличии)

¹ В случае отсутствия у кандидата высшего профессионального образования, а также наличия высшего профессионального образования ниже уровня специалитета, магистратуры в графе «Общее количество баллов» по данному кандидату выставляется не более 1 балла (независимо от соответствия имеющегося образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления и наличия иных критериев)

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 8) ²				

(подпись члена конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

² Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

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

Третий этап конкурса
« ___ » _____ 20___ г.

**Оценочный лист кандидата на должность главы
Мичуринского муниципального округа Тамбовской области**

_____ (фамилия, имя, отчество)

Критерии оценки Программы и качеств кандидата по результатам индивидуального собеседования	
Оценка Программы по следующим критериям:	
<p>1) предполагаемая результативность в достижении позитивных изменений в социально-экономическом развитии Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;</p> <p>2) выявление резервов бюджета Мичуринского муниципального округа Тамбовской области по доходам;</p> <p>3) повышение эффективности использования бюджетных ресурсов;</p> <p>4) эффективное использование муниципального имущества;</p> <p>5) оптимизация деятельности и структуры администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;</p> <p>6) повышение качества предоставляемых муниципальных услуг и совершенствование механизмов работы с населением;</p> <p>7) повышение эффективности решения вопросов местного значения.</p>	
<p>Программа оценивается:</p> <p>в 4 балла – если установлено соответствие Программы всем 7 критериям;</p> <p>в 3 балла – если установлено соответствие Программы не менее 5 и не более 6 критериям;</p> <p>в 2 балла – если установлено соответствие Программы не менее 3 и не более 4 критериям;</p> <p>в 1 балл – если установлено соответствие Программы не менее 1 и не более 2 критериями;</p> <p>в 0 баллов – если установлено несоответствие Программы критериям либо в случае не представления Программы.</p>	
Оценка Программы (от 0 до 4 баллов)	

Критерии оценки качеств кандидата по результатам индивидуального собеседования:

в 4 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 3 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 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 низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

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 4 баллов):	
Общее количество баллов (от 0 до 8) ³	

(подпись члена конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

³ Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

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

« ___ » _____ 20___ г.

Итоговая оценочная ведомость

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество баллов			Количество баллов по итогам трех этапов конкурса ⁴
		Первый этап	Второй этап	Третий этап	

Секретарь
конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

⁴ Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность
главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области о
признании конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Мичуринского муниципального округа Тамбовской области
несостоявшимся**

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

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

2. Направить настоящее решение в Совет депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области 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.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

« ___ » _____ 20 ___ г.

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы
Мичуринского муниципального округа 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», Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, утвержденным решением Совета депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области от _____ № _____, на основании итогов проведенного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области РЕШИЛА:

1. Признать победителями конкурса и представить в Совет депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области для избрания на должность главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области следующих кандидатов:

- 1) _____;
- 2) _____.

2. Направить настоящее решение конкурсной комиссии в Совет депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области 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.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы Мичуринского
муниципального округа
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 муниципального округа 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 муниципального округа 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 муниципального округа Тамбовской области в целях проведения конкурсных процедур;

5) передача персональных данных на обработку в Совет депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;

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 муниципального округа Тамбовской области.

Местонахождение оператора: Тамбовская область, город Мичуринск, улица Филиппова, дом № 45-а.

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

Подпись субъекта персональных данных: _____
(подпись) (расшифровка подписи (Ф.И.О.))

« _____ » _____ 20__ г.