

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 127**

**28.04.2023 г.**

**О Порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур  
на должность главы Панинского  
муниципального района  
Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами Воронежской области от 23.12.2008 №139-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области», от 10.11.2014 № 149-ОЗ «О порядке формирования органов местного самоуправления в Воронежской области и о сроках их полномочий» и Уставом Панинского муниципального района Совет народных депутатов Панинского муниципального района Воронежской области

**р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании Панинского муниципального района Воронежской области «Панинский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Панинского муниципального района Воронежской области.

Глава  
Панинского муниципального района

\_\_\_\_\_ Н.В. Щеглов

Председатель  
Совета народных депутатов Панинского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ С.И. Покузиев

Утвержден  
решением Совета народных  
депутатов Панинского  
муниципального района  
Воронежской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Порядок  
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность  
главы Панинского муниципального района  
Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области (далее – Порядок), регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области (далее – Конкурс), а также определяет процедуру формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Целью проведения Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, представляемых конкурсной комиссией Совету народных депутатов Панинского муниципального района Воронежской области (далее – Совет народных депутатов) для избрания главой Панинского муниципального района Воронежской области (далее – глава муниципального района) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, и зарегистрированных конкурсной комиссией в качестве кандидатов, способных по своим профессиональным, деловым и личностным качествам осуществлять полномочия главы Панинского муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района, а также обеспечивать осуществление органами местного самоуправления Панинского муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и

законами Воронежской области, на основании их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

1.3. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- законность;
- создание равных условий для всех граждан, отвечающих требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса, и представивших документы для участия в Конкурсе;
- объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в Конкурсе.

1.4. При проведении Конкурса гражданам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Воронежской области, Уставом Панинского муниципального района.

## **2. Принятие решения о проведении Конкурса**

2.1. Период проведения Конкурса определяется датой опубликования решения Совета народных депутатов об объявлении Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района, содержащего сообщение об условиях Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, и считается оконченным после принятия решения конкурсной комиссией об итогах Конкурса в день проведения второго этапа Конкурса – испытания и принятия конкурсной комиссией решения о представлении кандидатов на должность главы Панинского муниципального района.

2.2. Информация о проведении Конкурса вместе с ходатайством о назначении членов конкурсной комиссии направляются Губернатору Воронежской области Советом народных депутатов Панинского муниципального района.

2.3. Конкурс объявляется на основании решения Совета народных депутатов о его проведении.

2.4. Решение о проведении Конкурса принимается Советом народных депутатов не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий главы Панинского муниципального района.

2.5. Решение о проведении Конкурса принимается в случаях:

- 1) истечения срока полномочий главы Панинского муниципального района, предусмотренного Уставом Панинского муниципального района;
- 2) досрочного прекращения полномочий главы Панинского

муниципального района;

3) признания Конкурса по отбору кандидатур несостоявшимся в случаях:

- если в установленный в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка срок в конкурсную комиссию не представлены документы для участия в Конкурсе ни одним кандидатом;

- в случае наличия только одного кандидата, подавшего заявление об участии в Конкурсе;

- в случае, если решением конкурсной комиссии, прошедшим конкурсный отбор признан только один кандидат;

- если в результате проведения Конкурса по всем кандидатам конкурсной комиссией принято решение о несоответствии кандидатов установленным настоящим Порядком условиям проведения Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района;

4) неизбрания Советом народных депутатов Панинского муниципального района на должность главы Панинского муниципального района ни одной из кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий главы Панинского муниципального района избрание главы Панинского муниципального района осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета народных депутатов Панинского муниципального района осталось менее шести месяцев, избрание главы Панинского муниципального района осуществляется в течение трех месяцев после избрания Совета народных депутатов Панинского муниципального района в правомочном составе.

2.7. В случае если глава Панинского муниципального района, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Воронежской области об отрешении от должности главы Панинского муниципального района, либо на основании решения Совета народных депутатов об удалении главы Панинского муниципального района в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Совет народных депутатов Панинского муниципального района не вправе принимать решение об избрании главы Панинского муниципального района, избираемого Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам Конкурса по отбору кандидатур, до вступления решения суда в законную

силу.

2.8. В решении Совета народных депутатов Панинского муниципального района о проведении Конкурса определяется:

1) списочный состав конкурсной комиссии, сформированный Советом народных депутатов Панинского муниципального района. Половина ее членов назначается Советом народных депутатов Панинского муниципального района, а другая половина – Губернатором Воронежской области. Комиссия считается сформированной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов комиссии;

2) дата, время и место проведения Конкурса (каждого этапа Конкурса);

3) срок приема документов (даты начала и окончания), время начала и окончания, адрес места приема документов, время работы конкурсной комиссии.

2.9. Установленный решением Совета народных депутатов Панинского муниципального района о проведении Конкурса срок приема документов не может быть менее 40 календарных дней.

2.10. Прием документов для участия в Конкурсе начинается конкурсной комиссией со следующего рабочего дня после дня опубликования решения Совета народных депутатов Панинского муниципального района о проведении Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района.

2.11. Решение Совета народных депутатов Панинского муниципального района о проведении Конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом Панинского муниципального района.

### **3. Условия Конкурса**

3.1. К условиям Конкурса относятся следующие требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы Панинского муниципального района:

3.1.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года и соответствующие требованиям, установленным статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», не имеющие ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления федеральным законодательством и законодательством Воронежской области.

3.1.2. Граждане Российской Федерации, имеющие гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, вправе участвовать в Конкурсе, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.1.3. Иностранцы граждане, постоянно проживающие на территории Панинского муниципального района, имеют право участвовать в Конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.1.4. Требованиям к уровню профессионального образования, учитываемым в условиях Конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района, которое является предпочтительным для осуществления главой муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, является наличие высшего образования, установленное Законом Воронежской области от 10.11.2014 №149-ОЗ «О порядке формирования органов местного самоуправления в Воронежской области и о сроках их полномочий».

3.2. Перечень документов, представляемых гражданами для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- 2) анкета по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
- 3) копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;
- 4) 2 фотографии размером 4х6 см;
- 5) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) копии документов об образовании;
- 7) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- 8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

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

11) согласие на обработку и распространение персональных данных по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему Порядку.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка, кандидат обязан представить лично.

Указанные документы могут быть представлены иными лицами – уполномоченными представителями кандидата. Полномочия представителя кандидата должны быть удостоверены в установленном законом порядке. При этом подлинность подписи кандидата на документах также должна быть удостоверена нотариально.

3.4. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 3.2. настоящего Порядка, и прилагаемые к нему документы принимаются конкурсной комиссией при предъявлении паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина.

В случае подачи документов представителем кандидата, желающего участвовать в Конкурсе, дополнительно представляется копия паспорта представителя кандидата или документа, заменяющего паспорт гражданина.

3.5. Конкурсная комиссия выдает кандидату акт о приёме документов для участия в Конкурсе, подтверждающий получение документов, представленных в соответствии с настоящим Порядком, после их представления с указанием даты и времени их приема по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Регистрация документов осуществляется в журнале регистрации документов, поступающих от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.6. По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональные навыки.

3.7. Представление гражданами документов для участия в Конкурсе по истечении срока их приема, указанного в объявлении о проведении Конкурса, и неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в Конкурсе и регистрации в качестве кандидата.

Отказ в приеме документов оформляется письменно в течение 2-х рабочих дней и выдается (направляется) гражданину способом, указанным в заявлении об участии в Конкурсе.

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

4.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет конкурсная комиссия, формируемая в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.2. Конкурсная комиссия состоит из восьми человек. Четыре члена комиссии назначаются Советом народных депутатов Панинского муниципального района, четыре члена комиссии назначаются Губернатором Воронежской области.

В состав конкурсной комиссии могут включаться депутаты Совета народных депутатов Панинского муниципального района, представители органов местного самоуправления района, руководители предприятий и учреждений муниципального района, представители общественных организаций и политических партий.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса для оказания содействия в установлении оценки профессиональной пригодности участников Конкурса.

4.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- кандидаты на должность главы муниципального района;
- супруги и близкие родственники кандидатов (родители, дети, братья, сестры), близкие родственники супругов кандидатов (родители, дети, братья, сестры);
- лица, которые находятся в непосредственном подчинении кандидатов.

Под непосредственным подчинением в настоящем Порядке понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу или увольнение подчиненного, или в пределах должностных полномочий

вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

4.4. Конкурсная комиссия состоит из:

- председателя конкурсной комиссии;
- заместителя председателя конкурсной комиссии;
- секретаря конкурсной комиссии;
- членов конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь назначаются решением Совета народных депутатов Панинского муниципального района.

4.5. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее шести ее членов.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

а) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса;

б) осуществляет прием и регистрацию заявлений и приложенных к ним документов, поступающих от лиц, изъявивших желание принять участие в Конкурсе;

в) проводит проверку сведений, представленных гражданами, желающими принять участие в Конкурсе;

г) определяет конкурсные процедуры;

д) принимает решение и уведомляет кандидатов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

е) определяет лиц из числа кандидатов, набравших наибольшее количество баллов для представления кандидатур в Совет народных депутатов Панинского муниципального района;

ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- созывает конкурсную комиссию по мере необходимости;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и (или) принятые конкурсной комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;

- выполняет иные полномочия;

- представляет на заседании Совета народных депутатов Панинского муниципального района решение, принятое конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

4.8. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

4.9. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;

- принимает поступающие в конкурсную комиссию документы;

- регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

4.10. Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами, представленными кандидатами для участия в Конкурсе;

- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;

- задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

- знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением Конкурса;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.11. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

Члены конкурсной комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса, а также представлять конкурсную комиссию в отношениях с гражданами, представившими в конкурсную комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями без соответствующего поручения председателя конкурсной комиссии.

4.13. Решения конкурсной комиссии в ходе подготовки и проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.14. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующей записью в протоколе заседания, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

4.15. Материально-техническое и организационное обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на Совет народных депутатов Панинского муниципального района.

4.16. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета народных депутатов Панинского муниципального района об избрании на должность главы Панинского муниципального района одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

## **5. Процедура проведения Конкурса.**

5.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – конкурс документов, представленных гражданами, желающими принять участие в Конкурсе;

2 этап – конкурс – испытание.

5.2. 1 этап – конкурс документов.

В течение 7 календарных дней, следующих за датой окончания срока приема документов, необходимых для участия в Конкурсе, конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные гражданами, принявшими решение об участии в Конкурсе.

На первом этапе Конкурса комиссия оценивает результаты проверки полноты и достоверности сведений, представленных гражданами документов и информации, а также сведений, полученных от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления.

Также на первом этапе осуществляется проверка отсутствия ограничений, связанных с участием в Конкурсе.

В целях проверки представленных сведений конкурсная комиссия вправе направлять запросы в органы государственной власти и местного самоуправления.

Неполнота и недостоверность представленных гражданином сведений, представление гражданином подложных документов или заведомо ложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными государственными органами, органами местного самоуправления, а также несоответствие гражданина требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», являются основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в регистрации гражданина в качестве кандидата и допуске такого гражданина ко второму этапу Конкурса.

На заседании комиссии по итогам рассмотрения представленных гражданами документов принимается решение о регистрации гражданина кандидатом на должность главы муниципального района и допуске к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района, либо мотивированное решение об отказе в регистрации.

5.3. В течение двух календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией вышеуказанного решения секретарь конкурсной комиссии уведомляет граждан о принятых комиссией решениях.

Уведомление гражданина о регистрации его в качестве кандидата и допуске к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района осуществляется способом, указанным кандидатом в заявлении при подаче документов.

Уведомление о регистрации гражданина в качестве кандидата для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района оформляется секретарем комиссии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.4. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих участию кандидата в Конкурсе, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме об отказе в регистрации в качестве кандидата на должность главы муниципального района и допуске

к участию в Конкурсе с указанием причин в течение двух календарных дней со дня принятия решения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

#### 5.5. II этап – конкурс-испытание.

Конкурс-испытание проводится в форме собеседования с зарегистрированными кандидатами на должность главы муниципального района.

При проведении II этапа Конкурса конкурсная комиссия проводит оценку профессиональных, деловых и личностных качеств зарегистрированных кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, их умений, знаний, навыков по результатам конкурсных испытаний.

5.6. Собеседование с зарегистрированными кандидатами на должность главы муниципального района проводится на итоговом заседании конкурсной комиссии.

Кандидаты участвуют в собеседовании по очередности, в алфавитном порядке.

5.7. Председатель конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии кандидата и сообщает его анкетные данные.

5.8. Собеседование с кандидатами проводится по вопросам знания:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устава Панинского муниципального района;
- текущего социально-экономического положения и перспектив развития Панинского муниципального района.

Члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы по существу проводимых конкурсных испытаний, об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о профессиональных знаниях и навыках кандидата, его деловых качествах.

При этом учитываются:

- 1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;
- 2) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности главы муниципального района;
- 3) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность, на которую объявлен Конкурс;

4) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

5) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами);

6) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

7) наличие у кандидата организаторских способностей;

8) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

5.9. Каждый член конкурсной комиссии оценивает каждого кандидата и выставляет оценку по пятибалльной системе. Оценки заносятся в итоговую таблицу по результатам голосования членов конкурсной комиссии согласно приложению № 6.

Критериями оценки кандидата являются:

2 – «неудовлетворительно»;

3 – «удовлетворительно»;

4 – «хорошо»;

5 – «отлично»;

- оценка 2 «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на задаваемые вопросы или полном их отсутствии;

- оценка 3 «удовлетворительно» ставится при поверхностных знаниях, нечетких ответах на задаваемые вопросы;

- оценка 4 «хорошо» предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией о нормативных правовых актах, регулирующих деятельность органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность главы муниципального района, прочными знаниями по обсуждаемой тематике, а также предполагает четкие ответы на задаваемые вопросы;

- оценка 5 «отлично» применительно к кандидату предполагает наличие исчерпывающих знаний нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов местного самоуправления и главы муниципального района, а также обладание полными знаниями по вопросам, связанным с замещением указанной должности, предоставление исчерпывающих ответов на задаваемые вопросы.

5.10. Оценки членов комиссии заносятся в итоговый протокол по результатам голосования членов конкурсной комиссии согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

5.11. После проведения конкурсных процедур члены конкурсной комиссии проводят обсуждение, по итогам которого конкурсной комиссией

проводится открытое поименное голосование по каждой кандидатуре и на рассмотрение Совета народных депутатов вносятся кандидатуры не менее двух кандидатов, принявших участие в Конкурсе на должность главы Панинского муниципального района, и набравших наибольшее количество баллов, что оформляется соответствующим протоколом.

5.12. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оглашается лицам, принимавшим участие в Конкурсе, в день проведения Конкурса после его окончания. Выписка из протокола конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвующим в Конкурсе по их желанию.

Материалы конкурсной комиссии (итоговый протокол по результатам голосования членов конкурсной комиссии, решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса) направляются в Совет народных депутатов Панинского муниципального района в течение 2 календарных дней после проведения Конкурса.

5.13. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений на участие в Конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы муниципального района;

- подачи документов на участие в Конкурсе только одним кандидатом или регистрации одного кандидата на должность главы муниципального района.

Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии является основанием для снятия его кандидатуры с участия в Конкурсе.

## **6. Заключительные положения**

6.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в Конкурсе, связанные с участием в Конкурсе (в том числе, подготовка документов для участия в Конкурсе, проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы) производятся за счет их собственных средств.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в Совете народных депутатов Панинского муниципального района, а по истечении установленного срока хранения передаются в архив.

**Приложение № 1**  
к Порядку  
проведения  
конкурса по отбору  
кандидатур  
на должность главы  
Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

В комиссию по проведению  
конкурса  
по отбору кандидатур на  
должность  
главы Панинского  
муниципального  
района  
Воронежской области

(адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, подающего заявление (либо его представителя))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(данные основного документа, удостоверяющего личность:  
серия, номер, дата и место выдачи, выдавший орган)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства,  
адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа,  
подтверждающего полномочия представителя  
(указывается при подаче документов представителем))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области.

Даю согласие на проведение уполномоченными органами в отношении меня проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области;

- сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и представленных документах, достоверны.

Уведомляю, что на момент предоставления документов в конкурсную комиссию: имею (не имею) счетов (вкладов), храню (не храню) наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владею (не владею) и (или) пользуюсь (не пользуюсь) иностранными финансовыми инструментами (*нужное подчеркнуть*).

Уведомления о принимаемых конкурсной комиссией решениях прошу (*нужное подчеркнуть*):

- выдать нарочно мне либо моему уполномоченному представителю;  
- направить посредством почтового отправления по следующему адресу:

---

(указать почтовый адрес)

- направлять посредством электронной почты по адресу:

---

(указать адрес электронной почты)

- посредством СМС-сообщений по номеру телефона:

---

(указать номер телефона)

Приложение (перечень представленных документов):

1. \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;
2. \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах.

---

(личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение № 3**  
к Порядку проведения  
конкурса по отбору  
кандидатур на должность  
главы Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

**АНКЕТА**

Место для фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	

<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)</p>	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		


12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

---

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной

государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга).

---

---

15. Пребывание за границей

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

---

---

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

---

---

18. Паспорт или документ, заменяющий паспорт, удостоверяющий личность гражданина (серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

19. Наличие загранпаспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

20. ИНН (если имеется)

---

---

21. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

---

---

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

---

---

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в

участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

«\_\_»

\_\_\_\_\_20\_\_

г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и

об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

«\_\_»

\_\_\_\_\_20\_\_

г.

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

**Анкета заполняется собственноручно, четко и разборчиво. Допускается представление анкеты в машинописном виде. В этом случае претендент каждую заполненную страницу анкеты заверяет подписью.**

## Приложение № 4

к Порядку проведения  
конкурса по отбору кандидатур  
на должность главы Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации в качестве кандидата и допуске к участию в конкурсе-  
испытании  
по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального  
района Воронежской области

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области, сообщаем, что Вы зарегистрированы в качестве кандидата и допущены к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области.

Конкурс-испытание состоится в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_.

Личное присутствие обязательно. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 5**

к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
главы Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в регистрации в качестве кандидата и допуске к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области, сообщаем, что Вам отказано в регистрации в качестве кандидата и допуске к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области

в

связи

с

---

---

---

---

---

(указываются основания, установленные пп. 3.7., 5.2 Порядка)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

## Приложение № 6

к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
главы Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

### Итоговая таблица по результатам голосования членов конкурсной комиссии

№ п/п	ФИО членов конкурсной комиссии	ФИО кандидата	ФИО кандидата	ФИО кандидата	Подпись
		оценка	оценка	оценка	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	ИТОГО				

**Приложение № 7**  
к Порядку проведения  
конкурса по отбору  
кандидатур на должность главы  
Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

**КОМИССИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА**  
**ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ**  
**по результатам голосования членов конкурсной комиссии**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1	Число членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании	
2	Число зарегистрированных кандидатов на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области	
3	Число зарегистрированных кандидатов, снявших свои кандидатуры	
№ п.п.	Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов	Итоговая оценка членов конкурсной комиссии, поданных за каждого зарегистрированного кандидата

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

**Приложение № 8**  
к Порядку проведения  
конкурса по отбору  
кандидатур на должность  
главы Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**о приёме документов для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на**  
**должность главы Панинского муниципального района**  
**Воронежской области**

Настоящий акт составлен в том, что в соответствии с Порядком проведения Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Панинского муниципального района Воронежской области от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, от гражданина

\_\_\_\_\_  
(ФИО кандидата либо его представителя)  
поступили следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о представлении (ставится отметка о представлении/непредставлении документа)
1	Личное заявление об участии в Конкурсе	
2	Анкета	
3	Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом	
4	2 фотографии размером 4х6 см	
5	Копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)	
6	Копии документов об образовании	
7	Копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на	

	территории Российской Федерации	
8	Копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу	
9	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел	
10	Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»	
11	Согласие на обработку и распространение персональных данных	

Передал (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Принял:

секретарь конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Панинского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

С условиями и датой проведения Конкурса ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 9**  
к Порядку проведения  
конкурса по отбору  
кандидатур на должность  
главы Панинского  
муниципального района  
Воронежской области

В комиссию по проведению  
конкурса  
по отбору кандидатур на  
должность  
главы Панинского  
муниципального  
района  
Воронежской области

---

(адрес)

---

---

(ФИО лица, дающего согласие на обработку  
персональных данных)

---

(дата и место рождения)

---

(данные основного документа, удостоверяющего личность:  
серия, номер, дата и место выдачи, выдавший орган)

---

(адрес регистрации по месту жительства,  
адрес фактического проживания)

---

(контактный телефон)

---

(адрес электронной почты (при наличии))

---

**Согласие**



