

Российская Федерация

Липецкая область

Становлянский муниципальный район

Совет депутатов сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет

Шестьдесят вторая сессия пятого созыва

РЕШЕНИЕ

05.02.2020

с. Грунин Воргол

№ 170

О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Рассмотрев представленный главой Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района проект Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации и, учитывая мнение постоянных депутатских комиссий, Совет депутатов Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (прилагается).
2. Направить данный нормативный правовой акт главе Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района для подписания и официального опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района

В.Н. Лаухина

Утвержден решением Совета депутатов сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 05.02.2020 № 170

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Липецкой области от 2 октября 2014 года № 322-оз "О некоторых вопросах местного самоуправления в Липецкой области", Уставом сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - конкурс), а также определяет процедуру формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - конкурсная комиссия).

3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для представления конкурсной комиссией Совету депутатов сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - Совет депутатов сельского поселения) для избрания главой сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - глава сельского поселения).

4. Основными принципами проведения конкурса являются создание равных условий для всех граждан, соответствующих требованиям, предъявляемым к участникам конкурса действующим законодательством и настоящим Порядком и представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

Статья 2. Порядок объявления конкурса

1. Конкурс объявляется решением Совета депутатов сельского поселения.

Решением Совета депутатов сельского поселения определяются дата, время, место и условия проведения конкурса, перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, место, время и сроки приема документов конкурсной комиссией.

Срок приема документов конкурсной комиссией не должен составлять менее пятнадцати дней.

2. Решение об объявлении конкурса Совет депутатов сельского поселения принимает не позднее чем за 20 дней до истечения срока полномочий действующего главы сельского поселения, а в случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения - в течение тридцати дней со дня такого прекращения полномочий.

3. Решение об объявлении конкурса подлежит опубликованию в районной газете "Звезда", а также на официальном сайте администрации сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - администрация сельского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса.

Статья 3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

1. Одновременно с решением об объявлении конкурса Советом депутатов сельского поселения принимается решение о формировании конкурсной комиссии. В решении указывается персональный состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов сельского поселения в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - Регламент).

2. Решения Совета депутатов сельского поселения об объявлении конкурса и о назначении членов конкурсной комиссии в день принятия решения направляются главе администрации Становлянского района.

3. Конкурсная комиссия должна быть сформирована не позднее чем за восемнадцать дней до дня проведения конкурса.

4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина ее членов назначаются Советом депутатов сельского поселения, другая половина - главой администрации Становлянского района.

5. В состав конкурсной комиссии не могут входить муниципальные служащие администраций Становлянского района и сельского поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений Становлянского муниципального района и Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения (понятие "конфликт интересов" используется в значении, определенном в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

В случае возникновения конфликта интересов, член конкурсной комиссии незамедлительно или не позднее дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала заседания конкурсной комиссии должен заявить в письменном виде о наличии конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов, член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей и его полномочия прекращаются досрочно.

В случае, если назначенный член конкурсной комиссии представит в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе, полномочия такого члена конкурсной комиссии прекращаются.

Орган и должностное лицо, назначившие члена конкурсной комиссии, в любой период работы конкурсной комиссии могут принять решение о замене назначенного ими члена конкурсной комиссии.

6. Член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей члена конкурсной комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа или должностного лица, его назначившего, в случае:

1) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

2) смерти члена конкурсной комиссии;

3) появления оснований, предусмотренных абзацами пятым и шестым части 5 настоящей статьи;

4) возникновения конфликта интересов.

7. Орган или должностное лицо, назначившие члена конкурсной комиссии, назначают нового члена конкурсной комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом или должностным лицом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, не позднее дня очередного заседания конкурсной комиссии.

Полномочия конкурсной комиссии истекают со дня принятия Советом депутатов сельского поселения решения об избрании главы сельского поселения.

В случае принятия Советом депутатов сельского поселения решения об объявлении нового конкурса в соответствии с частями 14 и 15 статьи 5 настоящего Порядка, полномочия конкурсной комиссии истекают со дня принятия указанных решений.

8. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое организационное заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов, но не позднее чем за два дня до дня начала приема документов конкурсной комиссией.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) проводит заседания конкурсной комиссии;
- 4) проводит подсчет голосов по вопросам, вынесенным на рассмотрение конкурсной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 6) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 7) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 8) рассматривает обращения граждан по вопросам участия в конкурсе;
- 9) представляет конкурсную комиссию в отношениях с гражданами, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 10) представляет в Совете депутатов сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии, оформленное итоговым протоколом, и кандидатов, на замещение должности главы сельского поселения;
- 11) осуществляет иные полномочия, связанные с организацией деятельности конкурсной комиссии.

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

12. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает своевременное извещение членов конкурсной комиссии и иных лиц о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) принимает и регистрирует документы от участников конкурса;
- 5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

13. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания конкурсной комиссии, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;
- 2) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 3) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 4) задавать вопросы кандидатам во время проведения конкурса;
- 5) удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;
- 6) излагать в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с решением комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях комиссии;
- 2) не разглашать сведения о частной жизни кандидатов, ставшие им известными в связи с осуществлением полномочий члена конкурсной комиссии;
- 3) выполнять поручения конкурсной комиссии, председателя конкурсной комиссии.

15. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников конкурса в соответствии с действующим законодательством;

3) рассматривает документы участников конкурса, поступившие в конкурсную комиссию;

4) осуществляет проверку соответствия участника конкурса требованиям конкурса и отсутствия ограничений, связанных с участием в конкурсе;

5) подводит итоги конкурса, принимает решение по их результатам и направляет его в Совет депутатов сельского поселения;

6) рассматривает иные вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса.

16. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто. В случае рассмотрения информации, связанной со сведениями, составляющими государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, конкурсной комиссией принимается решение о проведении закрытого заседания. Решение по форме проведения заседания принимается в день проведения заседания.

17. На заседании конкурсной комиссии секретарем ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол оформляется секретарем конкурсной комиссии в день заседания и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

18. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

В случае отсутствия кворума заседание конкурсной комиссии переносится. О дате нового заседания участники конкурса уведомляются в порядке, установленном частью 3 статьи 5 настоящего Порядка.

19. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

20. По итогам работы конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении кандидатур участников конкурса в Совет депутатов сельского поселения для избрания на должность главы сельского поселения;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 12 статьи 5 настоящего Порядка.

21. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация сельского поселения.

22. Решения конкурсной комиссии в форме выписок из протокола публикуются в ближайшем номере районной газеты "Звезда" и (или) на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее двух дней со дня принятия решения.

Статья 4. Представление документов в конкурсную комиссию

1. Участник конкурса представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление об участии в конкурсе согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах;

2) копию паспорта или заменяющего его документа;

3) копии документов, подтверждающих трудовую деятельность;

4) копии документов об образовании и о квалификации;

5) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования и привлечения к административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](#);

7) заключение медицинского учреждения по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

8) две цветные фотографии размером 4 x 6 см.;

9) концепцию социально-экономического развития сельского поселения на 5-ти летний период, включающую в себя описание стратегии развития сельского поселения по основным направлениям в рамках полномочий сельского поселения, задачи, цели и иные аспекты деятельности администрации сельского поселения.

Если кандидатом изменялись фамилия, имя и (или) отчество, им представляются также копии соответствующих документов.

Участником конкурса могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные характеризующие его документы.

До предоставления документов в конкурсную комиссию участник конкурса в соответствии со статьей 3 Закона Липецкой области от 15 декабря 2015 года № 476-оз "О правовом регулировании некоторых вопросов по профилактике коррупционных правонарушений в Липецкой области" предоставляет главе администрации Липецкой области сведения о доходах за календарный год, предшествующий году подачи заявления об участии в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления об участии в конкурсе, принадлежащих участнику конкурса, его (ее) супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

2. Копии документов представляются вместе с подлинниками. После заверения копий документов секретарем конкурсной комиссии подлинники возвращаются участнику конкурса. Участник конкурса вправе представить нотариально заверенные или заверенные иным уполномоченным лицом копии документов, указанных в части 1 настоящей статьи. Указанные документы и копии документов могут быть представлены по просьбе участника конкурса иным лицом на основании нотариально удостоверенной доверенности.

3. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии участника конкурса (либо уполномоченного лица) проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, сверяет подлинники с их копиями, делает отметки на копиях документов о соответствии их подлинникам и заверяет своей подписью, после чего возвращает участнику конкурса (либо уполномоченному лицу) один экземпляр заявления с отметкой о принятии документов с указанием даты и времени приема.

В случае выявления при приеме документов неполноты или несоответствий в документах, секретарь конкурсной комиссии осуществляет прием документов и выдает копию заявления с перечислением выявленных нарушений.

Участник конкурса вправе предоставить недостающие документы и устранить выявленные несоответствия до истечения срока принятия документов, установленного в соответствии с частью 1 статьи 2 настоящего Порядка.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением требований к их оформлению, установленных действующим законодательством и настоящим Порядком, являются основанием для отказа участнику в допуске к конкурсу.

4. Поступившие от участника конкурса документы регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации и запись в журнале заверяется подписью секретаря конкурсной комиссии.

5. Участник конкурса также подтверждает свое согласие на обработку персональных данных.

Участник конкурса вправе подать в конкурсную комиссию заявление об отказе от участия в конкурсе в любое время в период работы конкурсной комиссии.

Со дня поступления такого заявления в конкурсную комиссию участник конкурса считается снявшим свою кандидатуру.

6. Заявление и документы, принятые секретарем конкурсной комиссии у участника конкурса, формируются в дело и хранятся в Совете депутатов муниципального образования с соблюдением требований по хранению персональных данных.

7. Расходы, связанные с участием в конкурсе (подготовка документов для предъявления в конкурсную комиссию, проезд к месту проведения конкурса и т.д.), граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

Статья 5. Условия и порядок проведения конкурса

1. После истечения срока приема документов конкурсная комиссия:

1) проводит проверку соответствия участника конкурса требованиям конкурса и отсутствия ограничений, связанных с участием в конкурсе, в том числе проверку наличия установленных настоящим Порядком представляемых документов, проверку информации о предоставлении сведений о доходах за календарный год, предшествующий году подачи заявления об участии в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления об участии в конкурсе, принадлежащих участнику конкурса, его (ее) супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации;

2) принимает решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе либо об отказе ему в допуске к участию в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов.

2. Конкурсной комиссией принимается решение об отказе участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе в случаях:

1) не достижения участником конкурса возраста 21 года на день проведения конкурса;

2) ограничения его пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

3) несвоевременного представления участником конкурса документов, представления их не в полном объеме или с нарушением требований к их оформлению.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Решение комиссии о допуске к участию в конкурсе или об отказе участнику конкурса в допуске к участию доводится до сведения участника конкурса в письменном виде путем направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) иным способом, указанным в заявлении, не позднее двух дней со дня принятия решения комиссии о допуске участника конкурса к участию в конкурсе.

4. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания.

5. При неявке участника конкурса в день проведения конкурса решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников.

6. Конкурс-испытание проводится при условии допуска конкурсной комиссией к участию в конкурсе не менее двух участников.

7. Проведение конкурса включает в себя:

1) сообщение председателя конкурсной комиссии (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) на ее заседании о представленных в конкурсную комиссию документах по каждому участнику конкурса;

2) доклад участника конкурса (до 15 минут) с кратким изложением концепции социально-экономического развития сельского поселения на 5 лет, задач, целей и иных аспектов деятельности администрации сельского поселения;

3) собеседование членов комиссии с участником конкурса после его выступления;

4) обсуждение итогов конкурса и принятие решения о представлении (отказе в представлении) кандидатуры участника конкурса Совету депутатов сельского поселения для избрания на должность главы сельского поселения.

Члены конкурсной комиссии вправе задавать участнику конкурса вопросы, позволяющие выявить уровень знаний участником конкурса законодательства Российской Федерации и Липецкой области, муниципальных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий главы сельского поселения, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для осуществления полномочий главы сельского поселения.

8. Подведение итогов конкурса осуществляется после заслушивания докладов и проведения собеседования со всеми участниками конкурса.

При этом члены конкурсной комиссии оценивают каждого из участников конкурса по определенным в приложении 2 к настоящему Порядку критериям, с внесением выставленных баллов в соответствующие графы оценочного листа.

Решение принимается по результатам собеседования и обсуждения по каждому участнику конкурса в его отсутствие открытым голосованием с учетом выставленных баллов.

9. Решение конкурсной комиссии, на котором определяются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором указывается:

- 1) дата и номер протокола, время проведения конкурса;
- 2) общее количество членов конкурсной комиссии и фамилия, имя, отчество членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании комиссии;
- 3) общее количество участников конкурса, подавших документы на участие в конкурсе, и их фамилия, имя, отчество;
- 4) общее количество участников конкурса, отказавшихся от участия в конкурсе, и их фамилия, имя, отчество;
- 5) общее количество участников конкурса, в отношении которых комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, и их фамилия, имя, отчество;
- 6) общее количество участников конкурса, не явившихся на заседание конкурсной комиссии для участия в конкурсе, и их фамилия, имя, отчество;
- 7) содержание обсуждений кандидатур членами конкурсной комиссии и итоги их голосования по каждой кандидатуре;
- 8) рекомендации конкурсной комиссии Совету депутатов сельского поселения.

Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

10. Кандидатура участника конкурса представляется конкурсной комиссией в Совет депутатов сельского поселения для избрания на должность главы сельского поселения в случае, если за выдвижение его кандидатуры проголосовало большинство членов конкурсной комиссии от установленного числа членов конкурсной комиссии.

В случае несогласия члена конкурсной комиссии с принятым конкурсной комиссией по результатам голосования решением, он вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Данное особое мнение председателем конкурсной комиссии доводится до сведения Совета депутатов сельского поселения.

По итогам конкурса конкурсная комиссия в течение одного дня со дня заседания направляет в Совет депутатов сельского поселения итоговый протокол с указанием не менее двух кандидатов для избрания главой сельского поселения с приложением документов, представленных участниками конкурса для участия в конкурсе.

11. Выписка из протокола о результатах конкурса, подготовленная в отношении конкретного участника конкурса и заверенная в установленном порядке, направляется каждому участнику заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) иным способом, указанным в заявлении, не позднее двух дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

12. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) наличия на дату проведения конкурса только одного участника конкурса, допущенного к участию в конкурсе;

2) в случае, если по результатам конкурса не были выявлены два и более участника конкурса, отвечающие требованиям, установленным настоящим Порядком.

13. Не позднее трех дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет в Совет депутатов сельского поселения решение о признании конкурса несостоявшимся.

Совет депутатов сельского поселения в течение пятнадцати дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся принимает решение об объявлении нового конкурса.

14. Кандидатуры участников конкурса рассматриваются Советом депутатов сельского поселения в порядке, установленном [Регламентом](#).

В случае, если по результатам голосования депутатов Совета депутатов сельского поселения ни один из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не избран главой сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения в течение пятнадцати дней со дня голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

15. Решение Совета депутатов сельского поселения об объявлении нового конкурса публикуется в районной газете "Звезда", а также на официальном сайте администрации сельского поселения в "Информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с частью 3 статьи 2 настоящего Порядка.

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

17. Решение Совета депутатов сельского поселения об избрании на должность главы сельского поселения подлежит опубликованию в районной газете "Звезда" в течение десяти дней со дня принятия указанного решения.

18. Документы конкурсной комиссии хранятся в Совете депутатов сельского поселения в течение 5 лет с последующей передачей их в муниципальный архив.

Статья 6. Заключительные положения

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района
А.В. Грунин

Приложение 1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур
на должность главы сельского поселения
Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района
Липецкой области Российской Федерации

от _____,
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

(адрес)

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Обязуюсь в случае избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

Подтверждаю, что сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи заявления об участии в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления об участии в конкурсе, принадлежащих мне, моей (моему) супруге (супругу) и несовершеннолетним детям по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, а также сведения о своих счетах (вкладах), счетах (вкладах) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, представлены мною в адрес главы администрации Липецкой области

_____ .
(указать дату предоставления сведений)

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен(а).

О решениях, принятых конкурсной комиссией, прошу уведомлять меня путем (нужное подчеркнуть): _____ направления _____ заказного _____ письма _____ по _____ адресу: _____,

_____ в электронном виде на адрес электронной почты: _____, иным способом - указать).

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Даю согласие в соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона [от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ](#) "О персональных данных" на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

участника конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Критерии оценки	Ф.И.О. участника конкурса	Ф.И.О. участника конкурса	Ф.И.О. участника конкурса

1	2	3	4
Концепция участника конкурса по социально-экономическому развитию сельского поселения:			
объективность и достоверность оценки текущего социально-экономического состояния и основных проблем социально-экономического развития сельского поселения;			
полнота охвата концепцией социально-экономического развития сельского поселения проблемных вопросов, предложение путей их решения;			
предполагаемая результативность в достижении позитивных изменений в социально-экономическом развитии сельского поселения;			
выявление резервов бюджета сельского поселения по доходам;			
эффективное использование муниципального имущества;			
повышение качества предоставляемых муниципальных услуг;			
эффективность решения вопросов местного значения;			
реализуемость предлагаемых предложений по социально-экономическому развитию сельского поселения, ресурсного обеспечения и механизмов реализации концепции.			
Оценивается в целом - от 0 до 8 баллов			
Общее количество баллов			

_____ (подпись члена конкурсной комиссии)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__