**КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 03 октября 2023года № 30 |  с.Красногорское |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края |

В соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 закона Алтайского края от 27.11.2004 № 92-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», статьёй 34 Устава муниципального образования Красногорский район Алтайского края, Красногорский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края (приложение).

2.Решение районного Совета народных депутатов от 07 августа 2018 года № 29 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края»считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Восход» и обнародовать на официальном сайте Администрации Красногорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Красногорскогорайонного Совета народных депутатов | Е.И. Дайбов |

Приложение

к решению районного Совета народных депутатов

от 03.10. 2023 года № 30

**ПоРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 27.11.2014 № 92-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Красногорский район Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией районному Совету народных депутатов для избрания главой Красногорского района Алтайского края из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением районного Совета народных депутатов.

В решении указывается персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых районным Советом народных депутатов.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за **20 дней** до дня проведения конкурса. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, сроки и адрес для представления документов для участия в конкурсе, контакты для получения справочной информации о проведении конкурса.

Дата заседания конкурсной комиссии, на котором принимается решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса районному Совету народных депутатов для избрания на должность главы района, не может быть ранее даты возникновения вакансии.

**3. Формирование и организация деятельности
конкурсной комиссии**

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет **6человек**.

Половина ее членов (**3 человека**) назначаются районным Советом народных депутатов, а другая половина (**3 человека**) – Губернатором Алтайского края.

Решение о назначении членов конкурсной комиссии направляется в адрес Губернатора Алтайского края не позднее 3 дней со дня принятия решения.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) граждане Российской Федерации, признанные ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

2) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами;

3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы Красногорского района.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов.

Допускается прием заявлений на участие в конкурсе с прилагаемым к ним документам, уполномоченным на прием документов, должностным лицом Администрации Красногорского района, осуществляющим организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, с последующей передачей материалов в конкурсную комиссию.

Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После избрания главы района районным Советом народных депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

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

3.5. Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии назначенных Губернатором Алтайского края на первом заседании конкурсной комиссии, который осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо заместителя председателя комиссии в случае отсутствия председателя.

3.10. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация района.

**4. Требования к кандидатам на должность главы района**

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории района иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

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

4.3. Требованием к уровню профессионального образования для замещения должности главы района является наличие высшего образования.

Требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы района являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава района и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

**5. Представление документов в конкурсную комиссию**

5.1. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) машинописно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки, заверенная справка или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) копию документа об образовании и о квалификации;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

9) справка о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в конкурсную комиссию также представляются:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме № 4, установленной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

2) копия свидетельства о рождении;

3) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

4) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ 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»;

5) две фотографии размером 4х6 см;

6) копии иных документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете.

5.3. Указанные в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка документы для участия в конкурсе предоставляются в конкурсную комиссию по адресу, указанному в информационном сообщении о проведении конкурса.

Документы предоставляются в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. При этом указанный срок не может быть менее 10 рабочих дней после дня опубликования информационного сообщения.

В случае невозможности представить документы, указанные в пункте 9 пункта 5.1., в установленные сроки, допускается их представление до начала второго этапа конкурса.

5.4.  Подлинники указанных в подпунктах 3-9 пункта 5.1, подпунктах 2, 3 пункта 5.2 настоящего Порядка документов предъявляются при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются лицом, принявшим документы.

5.5. Поступившие от граждан документы регистрируются в журнале регистрации. Копия заявления с отметкой о получении документов передается гражданину.

Документы передаются в конкурсную комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема документов.

5.6. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

5.7. Подавая документы, гражданин заполняет согласие на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения (приложение 2 к настоящему Порядку).

**6. Условия и порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию в установленные сроки документов не менее чем от двух граждан.

О дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии гражданин, подавший документы для участия в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

6.2. В случае если в установленные сроки в конкурсную комиссию поступили документы менее чем от двух граждан, конкурсная комиссия принимает решение об обращении с ходатайством в районный Совет народных депутатов об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в районный Совет народных депутатов и Администрацию района.

О принятом решении гражданин (при наличии такового), изъявивший желание участвовать в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течение трех рабочих дней.

Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка.

6.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность главы района, в том числе на отсутствие в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.06.2002 N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания участников конкурса выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) проверку полноты, достоверности и соответствия требованиям Порядка и (или) законодательства Российской Федерации документов и содержащихся в них сведений, представленных в соответствии с Порядком гражданами;

3) осуществление мероприятий связанных с оформлением допуска граждан к государственной тайне в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

4) принятие конкурсной комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений, проведения уполномоченным органом проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска граждан к государственной тайне.

Основаниями для отказа в допуске граждан к участию во втором этапе конкурса являются:

несоответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

наличие ограничений, предусмотренных в пункте 4.2. настоящего Порядка;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом;

выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе гражданину в участии в конкурсе, конкурсная комиссия информирует гражданина об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течении пяти дней со дня принятия такого решения.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение об обращении с ходатайством в районный Совет народных депутатов об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в районный Совет народных депутатов и Администрацию района.

О принятом решении гражданин (при наличии такового), допущенный к участию в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись в течение трех рабочих дней.

Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия вправе принять решение об обращении в районный Совет народных депутатов о переносе даты проведения конкурса на более поздний либо более ранний срок в связи с не завершением либо завершением проверочных мероприятий, предусмотренных п. 6.3.1. настоящего Порядка. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в районный Совет народных депутатов и Администрацию района.

О принятом решении граждане, допущенные к участию в конкурсе, извещаются в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись не позднее, чем за пять дней до дня проведения конкурса.

6.3.2. Второй этап конкурса проводится при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии*.*

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на пять дней). При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

2) сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

о представленных в конкурсную комиссию документах;

о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии участника конкурса требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы района, установленным пунктом 4.1. настоящего Порядка;

об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

о результатах проведения проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне;

3) собеседование с каждым участником конкурса;

Собеседование проводится с целью оценки соответствия участников конкурса требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы района, установленным настоящим Порядком, иных личностных и профессиональных качеств участников конкурса.

Собеседование проводится поочередно (в порядке регистрации заявлений кандидатов) с каждым из участников конкурса в соответствии с критериями оценки кандидатов, указанными в приложении 3 настоящего порядка. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы района, задач, целей и иных аспектов деятельности главы района и Администрации района, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

После выступления члены конкурсной комиссии задают вопросы участнику конкурса из единого перечня вопросов для кандидатов на должность главы района, утвержденного конкурсной комиссией. Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы по содержанию выступления участника конкурса;

4) обсуждение и оценка участников конкурса;

Обсуждение и оценка проводятся после окончания собеседования со всеми участниками конкурса в их отсутствие. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов и результатов собеседования по балльной системе согласно критериям оценки кандидатов, указанным в приложении 3 настоящего порядка, который заносится в конкурсный бюллетень.

Членам конкурсной комиссии, выдаются конкурсные бюллетени, содержащие список кандидатов. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл согласно критериям оценки кандидатов, указанным в приложении 3 к настоящему Порядку, который заносится в конкурсный бюллетень.

При выставлении баллов оценивается наличие высшего образования, четкость, логичность и последовательность изложения участником видения работы главы района, уровень профессиональных знаний, правильность использования понятий и терминов, наличие и количество неточностей и ошибок в ответах, проявленные в ходе дискуссии активность, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, наличие опыта работы на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, муниципальных (государственных) должностях и (или) должностях муниципальной (государственной) службы.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым кандидатом, и объявляет их членам конкурсной комиссии.

Участники конкурса, набравшие по результатам голосования менее 50 баллов, не могут быть рекомендованы районным Советом народных депутатов для избрания на должность главы района.

5) принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса районному Совету народных депутатов для избрания на должность главы района.

Решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса районному Совету народных депутатов для избрания на должность главы района принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования, обсуждения и оценки по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

При этом решение о рекомендации районному Совету народных депутатов кандидата для избрания на должность главы района не может быть принято конкурсной комиссией в случае:

1) выявления по результатам проведения действий, указанных в подпункте 3 пункта 6.3.1. Порядка, обстоятельств, препятствующих оформлению допуска кандидата на должность главы района к государственной тайне в порядке, установленном постановлением Правительства России от 06.02.2010 №63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

2) выявления по результатам проведения действий, указанных в подпункте 2 пункта 6.3.1. Порядка, фактов, препятствующих государственной регистрации кандидата в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

3) предоставления несоответствующих требованиям Порядка, законодательства Российской Федерации, неполных, недостоверных документов, сведений, предоставление которых предусмотрено Порядком.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы района решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения районного Совета народных депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы района, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в районный Совет народных депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.4. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы района, конкурсная комиссия принимает решение об обращении с ходатайством в районный Совет народных депутатов об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе. Указанное ходатайство в течение одного дня направляется в районный Совет народных депутатов и Администрацию района.

6.5. Каждому участнику конкурса письменно заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для избрания на должность главы района, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.6. Районный Совет народных депутатов рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы района в порядке, установленном Регламентом районного Совета народных депутатов.

**7. Заключительные положения**

7.1. После избрания главы района все документы конкурсной комиссии передаются в Администрацию района на хранение.

В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению, за исключением документов, представленных для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

По истечении трехлетнего срока документы подлежат уничтожению.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса по отбору

кандидатур на должность главы

Красногорского района Алтайского края

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О.

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес)

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением **Красногорскогорайонного Совета народных депутатов** Алтайского края от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Красногорского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 района.

Подтверждаю, что не имею ограничений пассивного избирательного права, установленных статьей 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ

«Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также оснований для отказа в государственной регистрации в качестве лица, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица, установленных статьей 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

К настоящему заявлению прилагаются:

1) машинописно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на \_\_\_ л. в 1 экз.;

3) копию трудовой книжки, заверенная справка или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые на \_\_\_ л. в 1 экз.;

4) копия документа об образовании и о квалификации на \_\_\_ л. в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета на \_\_\_\_\_л. в 1 экз.

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на \_\_\_ л. в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу на \_\_\_ л. в 1 экз.;

8) справка о наличии/отсутствии судимости, о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, а также сведения об административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) заполненная и подписанная анкета по форме № 4, установленной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» на \_\_\_ л. в 1 экз.;

10) копия свидетельства о рождении на \_\_\_ л. в 1 экз.;

11) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

12) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2011 года № 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» на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

13) две фотографии размером 4х6 см.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса по отбору

кандидатур на должность главы

Красногорского района

Алтайского края

**СОГЛАСИЕ**

 **на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО полностью)*

Зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и распространение своих персональных данных Администрации Красногорского района(ОГРН 1022201944456, ИНН 2250000913), зарегистрированной по адресу: Алтайский край, Красногорский район, с.Красногорское, ул. Советская, д.91

**Цель обработки персональных данных:**

*участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района Алтайского края:*

*- проведение необходимых проверочных мероприятий, в том числе путем направления соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации;*

*- передача в конкурсную комиссию;*

*- передача в районный Совет народных депутатов.*

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- *фамилия, имя, отчество (в том числе бывшие до изменения), год, месяц, дата и место рождения;*

*- сведения о гражданстве;*

*- реквизиты паспорта, в том числе заграничного;*

*- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе; данные СНИЛС;*

*- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения о пребывании за границей;*

*- почтовый и электронный адреса, номера телефонов;*

*- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании, государственных наградах;*

*- сведения о семейном положении и составе семьи, близких родственниках, супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, их дате рождения, месте работы, домашнем адресе, проживании или предстоящем выезде за границу;*

*- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете, воинском звании, допуске к гостайне;*

*- сведения о наличии неснятой и непогашенной судимости, а также о возбуждении уголовных дел, привлечении к уголовной ответственности, административных наказаниях за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 КоАП РФ;*

*- сведения о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.*

**Биометрические персональные данные:**

*- фотографическое изображение.*

**Условия и запреты на обработку и распространение вышеуказанных персональных данных** не устанавливаю/устанавливаю (нужное подчеркнуть, при желании перечислить).

**Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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

**- обработка персональных данных** будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных (в том числе на официальном сайте Администрации Красногорского района **https://krasnogorskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru**, а также в любых средствах массовой информации)**.**

**- передача (предоставление) и распространение персональных данных** будет осуществлятьсяпутем предоставления, доступа и раскрытия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Красногорского района, уполномоченной на проведение конкурса, районному Совету народных депутатов, средствам массовой информации.

**Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:**

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до окончания конкурсных процедур и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса по отбору

кандидатур на должность главы

Красногорского района Алтайского края

**Критерии оценки кандидатовна замещение**

**должности главы района**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки кандидатов** | **Значимость** |
| **1. Образование**  | **20** |
| Наличие высшего профессионального образования должности главы района | 10 |
| Прохождение профессиональной переподготовки и/или наличие учёной степени | 2 |
| Прохождение курсов повышения квалификации по релевантным программам | 4 |
| Наличие второго высшего образования | 4 |
| **2. Профессиональные знания**  | **30** |
| знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава района и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления  | 10 |
| знаниесистемы государственного и муниципального управления | 10 |
| Профессиональные знания в области финансово-экономической и хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, в том числе, но не ограничиваясь: - общих принципов менеджмента; - системы бюджетирования, финансового планирования и контроля исполнения планов, системы внутреннего финансового контроля; - муниципальных закупок; - организации массовых мероприятий.Знание специфики соответствующего района | 10 |
| **3. Профессиональные навыки** | **50** |
| Опыт работы на руководящей должности, связанной с оперативным принятием и реализацией управленческих решений, включая, но не ограничиваясь:- наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений; - оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;- прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами - ведение деловых переговоров и навык публичных выступлений, коммуникативные навыки работы с населением, урегулирование споров. - умение разрешать и предупреждать конфликты, использование командных принципов работы коллектива | 40 |
| Общий стаж работы в течение последних 10 лет на должностях муниципальной (государственной) службы и/или на руководящих должностях | 5 |
| Наличие государственных, региональных и ведомственных наград. | 5 |
| **Итого:** | **100** |
| *Примечание:* сумма баллов по всем разделам не должна превышать 100Весовая значимость по разделам распределяется следующим образом:- 1 раздел не более 20 баллов- 2 раздел не более 30 баллов- 3 раздел не более 50 баллов |  |