**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ**

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН» И ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»**

(утвержден решением районного Совета МО «Курумканский район» от «04» июня 2019 г. № LVI-1)

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Курумканский район» (далее - конкурс), порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Курумканский район» (далее - конкурсная комиссия), требования, предъявляемые к кандидатам, порядок определения победителей и порядок избрания Главы муниципального образования «Курумканский район» (далее – Глава муниципального образования).

Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов
на должность главы муниципального образования «Курумканский район» из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица муниципального образования «Курумканский район».

2. Условия проведения конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, на день проведения конкурса достигшие 21 года и не имеющие 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.

Граждане Российской Федерации, имеющие гражданство 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.

 2.2. Конкурс проводится по решению районного Совета депутатов муниципального образования «Курумканский район» Республики Бурятия (далее – Совет депутатов).

Решение о проведении конкурса принимается в следующих случаях:

а) истечение срока полномочий Главы муниципального образования;

б) досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования;

в) принятие конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, установленным настоящим Порядком;

г) непринятие Советом депутатов решения об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией.

Решение о проведении конкурса в случае истечения срока полномочий Главы муниципального образования принимается не позднее чем за 45 календарных дней до окончания срока полномочий Главы муниципального образования.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о таком прекращении.

В остальных случаях решение о проведении конкурса принимается в течение 30 календарных дней со дня появления основания для проведения конкурса.

В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Главы Республики Бурятия об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения Совета депутатов об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального района не может быть назначен до вступления решения суда в законную силу.

 В случае, если срок полномочий Совета депутатов и Главы муниципального образования истекает одновременно, решение о проведении конкурса принимается действующим составом Совета депутатов, а избрание Главы муниципального образования из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется на заседании вновь избранного Совета депутатов в течение трех месяцев со дня его избрания в правомочном составе.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия, формируемая решением Совета депутатов.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов, в том числе принимает решение об исключении из состава конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии, состоящих в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами;

3) осуществляет проведение конкурса;

4) определяет результаты конкурса;

5) представляет кандидатов на должность главы муниципального образования в Совет депутатов;

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

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 10 человек.

Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Члены конкурсной комиссии пользуются равными правами в организации работы конкурсной комиссии, принимают личное участие в работе конкурсной комиссии, осуществляя деятельность на общественных началах.

При формировании конкурсной комиссии половина конкурсной комиссии назначается Советом депутатов, а другая половина – Главой Республики Бурятия.

Членами Комиссии не могут быть:

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

2) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов (родители, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов).

3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов (под непосредственным подчинением в настоящем Порядке понимаются служебные отношения между кандидатом на должность главы муниципального образования и подчиненным (членом Комиссии), при которых кандидат на должность главы муниципального образования обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу и увольнения подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания).

4) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Решение Совета депутатов о проведении конкурса направляется Советом депутатов в течение 2 рабочих дней со дня его принятия Главе Республики Бурятия с ходатайством о назначении второй половины членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии, назначаемые Советом депутатов, назначаются соответствующим решением Совета депутатов.

Предложения по кандидатурам членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, вносятся депутатами Совета депутатов.

По каждой внесенной кандидатуре проводится открытое голосование на сессии Совета депутатов.

По результатам голосования в проект решения, которым утверждается состав конкурсной комиссии, включаются пять кандидатов в члены конкурсной комиссии, набравшие наибольшее число голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов. В случае если 2 и более кандидата набрали наименьшее равное число голосов и это препятствует определению установленного числа кандидатов в члены конкурсной комиссии, то по кандидатурам, набравшим наименьшее равное число голосов, проводится повторное голосование.

После определения пяти кандидатов в члены Комиссии, набравших наибольшее число голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов, выносится на голосование проект решения о назначении членов Комиссии.

Решение Совета депутатов о формировании конкурсной комиссии должно быть принято в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Совет депутатов решения Главы Республики Бурятия о назначении второй половины членов конкурсной комиссии.

Первое организационное заседание конкурсной комиссии должно быть проведено в течение 5 дней со дня принятия решения Совета депутатов о ее формировании. Конкурсная комиссия вправе провести первое организационное заседание с использованием систем видеоконференц-связи.

Срок полномочий конкурсной комиссии начинается со дня вступления в силу решения Совета депутатов о ее формировании и заканчивается в день принятия решения Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования, или до принятия решения конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

3.2. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии (в случае его отсутствия - его заместитель), подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства - секретарь конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, его заместитель и секретарь избираются открытым голосованием из числа членов конкурсной комиссии на первом организационном заседании.

Председатель конкурсной комиссии возглавляет конкурсную комиссию и осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, ставит на голосование предложения по рассматриваемым конкурсной комиссией вопросам, организует голосование и определяет результаты голосования, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии.

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

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает организацию деятельности конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, организует подсчет голосов членов конкурсной комиссии (за исключением случая, когда подсчет голосов обеспечивает счетная комиссия в соответствии с [пунктом 4.2](#P169)1 настоящего Порядка), ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии, а также выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Члены конкурсной комиссии имеют право своевременно, не позднее чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии, знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии. Члены конкурсной комиссии выполняют иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

Прием, регистрацию в журнале регистрации и подготовку материалов, поступающих в конкурсную комиссию, для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов.

Прием, регистрацию в журнале регистрации и подготовку материалов, поступающих в конкурсную комиссию, для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания конкурсной комиссии могут проводиться с использованием системы видеоконференцсвязи.

Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными в случае присутствия более половины от числа членов, предусмотренных Решением Совета депутатов о формировании конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

В случае если при голосовании голоса разделились поровну, голос председателя конкурсной комиссии считается решающим.

Члены конкурсной комиссии принимают решение на основе своего внутреннего убеждения, в рамках действующего законодательства.

3.3. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Совет депутатов.

Все решения конкурсной комиссии размещаются Советом депутатов на официальном сайте муниципального образования «Курумканский район» в сети Интернет в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола.

4. Проведение конкурса

4.1. Совет депутатов в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о формировании конкурсной комиссии, но не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса, публикует в газете "Огни Курумкана" объявление о проведении конкурса, в котором указываются:

наименование и условия конкурса;

дата, время и место проведения конкурса;

дата, время начала и окончания приема документов;

адрес приема документов;

адреса и телефоны для получения дополнительной информации о конкурсе.

Одновременно с объявлением о проведении конкурса публикуется настоящий Порядок.

Датой проведения конкурса считается день проведения собеседования с участниками конкурса.

 Прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, начинается со дня, следующего за днем официального опубликования объявления о проведении конкурса, и заканчивается не ранее чем через 30 дней после дня официального опубликования объявления о проведении конкурса в 17 часов 00 мин. по местному времени. В случае если последний день приема документов приходится на выходной день, то прием документов заканчивается в следующий первый рабочий день.

4.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), в указанные в объявлении сроки представляет в конкурсную комиссию:

1) личное [заявление](#P216) в письменной форме на участие в конкурсе, оформленное согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию паспорта или иного заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа предъявляется лично при подаче документов);

3) [согласие](#P237) на обработку персональных данных (приложение 2);

4) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#P271) (приложение 3);

5) цветную фотографию (3 x 4);

6)  справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) при указании в анкете сведений о наличии образования, квалификации и стажа работы - копии документов, подтверждающих указанные сведения;

8) информацию о наличии (отсутствии) гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства (представляется претендентом в свободной форме);

9) программу предстоящей деятельности на должности Главы муниципального образования на бумажном и электронном носителях;

10) информацию о наличии (отсутствии) административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (представляется претендентом в свободной форме);

11) информацию о наличии сведений о признании судом недееспособным (представляется претендентом в свободной форме);

12) по желанию претендента - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы, характеризующие его (рекомендательные письма (письма поддержки), характеристику с места работы (службы) и т.п.), а также иные документы и материалы, которые по его усмотрению необходимы для оценки его соответствия должности Главы муниципального образования;

13) сведения о размере и об источниках доходов, а также об имуществе, принадлежащем на праве собственности претенденту (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах по форме, установленной приложением №3 к Закону Республики Бурятия от 17 сентября 2003 г. N 417-III "О выборах Главы муниципального образования в Республике Бурятия";

14) сведения о принадлежащем претенденту, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации претендента, а также сведения о таких обязательствах его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации;

15) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход претендента и его супруга (супруги) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации.

Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке либо заверяться лицом, принимающим документы при предъявлении подлинников.

Претендент в течение установленного срока приема документов имеет право дополнить представленные ранее в конкурсную комиссию в соответствии с настоящим пунктом документы.

Аппарат Совета депутатов в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема заявлений размещает поступившие в конкурсную комиссию анкеты и фотографии претендентов, программы предстоящей деятельности на должности Главы муниципального образования на официальном сайте муниципального образования «Курумканский район» в сети Интернет для всеобщего сведения.

4.3. Претенденту выдается [расписка](#P319) о приеме документов (приложение 4).

4.4. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в п. 4.[2](#P105), проводит заседание, на котором проверяется наличие и оцениваются документы, представленные претендентами, на соответствие требованиям, установленным [пунктами 2.1](#P50), [4.2](#P99) настоящего Порядка.

Основаниями для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие претендента требованиям, установленным [пунктом 2.1](#P50) настоящего Порядка;

несвоевременное представление заявления и документов, указанных в  [пункте 4.](#P112)2 настоящего Порядка (предоставление заявления и документов с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении конкурса);

представление заявления и документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, не в полном объеме.

По итогам этого заседания конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе и их регистрации в качестве кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее - кандидаты) либо мотивированное решение об отказе в допуске к участию в конкурсе. Решение оформляется протоколом конкурсной комиссии.

Кандидат считается зарегистрированным со дня подписания указанного протокола конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии о регистрации в качестве кандидата либо об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменном виде направляется конкурсной комиссией претендентам на участие в конкурсе в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

Зарегистрированный кандидат в течение 21 дня со дня регистрации представляет программу предстоящей деятельности на должности Главы муниципального образования в сельских поселениях муниципального образования «Курумканский район». Встреча с населением организуется конкурсной комиссией и проводится согласно графику, утвержденному Конкурсной комиссией.

В случае если кандидат входит в состав конкурсной комиссии, его полномочия как члена комиссии прекращаются решением конкурсной комиссии.

 4.5. В случае если конкурсной комиссией был допущен к участию в конкурсе и зарегистрирован в качестве кандидата только один претендент либо не было допущено ни одного претендента, конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся.

4.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения конкурса (дня проведения собеседования). Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин считается снявшим свою кандидатуру.

4.7. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме собеседования в установленные в объявлении о проведении конкурса время и месте с приглашением кандидатов.

4.8. К проведению собеседования по решению конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты без права голоса.

4.9. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основе информации, представленной в документах, указанных в [пункте 4.2](#P99) настоящего Порядка, и информации, полученной в ходе собеседования.

4.10. Заседания конкурсной комиссии проводятся гласно и носят открытый характер.

4.11. Собеседование со всеми кандидатами проводится в день проведения конкурса. В случае неявки на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса, кандидат решением конкурсной комиссии исключается из числа кандидатов.

4.12. Все присутствующие на заседании конкурсной комиссии могут задавать вопросы кандидатам с разрешения председателя конкурсной комиссии.

4.13. Во время заседания конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания и аудиозапись.

4.14. Собеседование с кандидатами проводится в день проведения конкурса индивидуально в алфавитном порядке.

4.15. Собеседование включает в себя презентацию кандидатами программы предстоящей деятельности на должности Главы муниципального образования и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии. Презентация не может быть более 20 минут, ответ на один вопрос - более 5 минут.

4.16. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса являются их профессиональное образование и (или) профессиональные знания и навыки, которые в соответствии с [пунктом 4.](#P140)18 настоящего Порядка являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

4.17. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений кандидата, необходимых для исполнения полномочий Главы муниципального образования.

4.18. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения полномочий Главы муниципального образования и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

а) практические знания, умения, навыки, обусловливающие профессиональную компетентность:

знания о направлениях деятельности муниципального района, состоянии и проблемах его развития;

навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального района в целом;

умение выявлять неэффективные процессы управления и усовершенствовать их;

б) общее ориентирование в законодательстве Российской Федерации и Республики Бурятия в сфере местного самоуправления;

в) знание ключевых проблем в муниципальном районе и возможных вариантов их разрешения;

г) коммуникативные умения и навыки:

навыки ведения деловых переговоров с представителями органов государственной власти, адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач;

выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этноконфессиональные особенности;

навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;

умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

4.19. При открытом голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет право голосовать «за» одного, нескольких или всех кандидатов и «против» одного, нескольких или всех кандидатов. При этом голосование «воздержался» не проводится. Голосование одновременно «за» и «против» одного кандидата не допускается.

4.20. Голосование по кандидатурам осуществляется путем заполнения именных [бюллетеней](#P379) по форме, утвержденной настоящим Порядком (приложение 5).

4.21. Для подсчета результатов голосования создается счетная комиссия из членов конкурсной комиссии в составе пяти человек.

4.22. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает решение, которое оформляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.23. Конкурсная комиссия принимает решение о представлении в Совет депутатов тех кандидатов, которые набрали 50% и более голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании.

4.24. Решение конкурсной комиссии направляется в Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса и одновременно доводится до сведения кандидатов.

4.25. Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

а) если на день проведения конкурса осталось менее двух кандидатов;

б) если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Совет депутатов не менее двух кандидатов;

в) в случае подачи заявлений об отказе от участия в конкурсе всеми кандидатами либо если после подачи таких заявлений осталось менее двух кандидатов.

4.26. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным [пунктами 4.](#P126)5, [4.2](#P176)5 настоящего Порядка, направляется в Совет депутатов, который повторно принимает решение о проведении конкурса.

4.27. Участник конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.29. Документы, поданные гражданами в конкурсную комиссию, материалы конкурсной комиссии передаются на хранение в Совет депутатов.

5. Порядок избрания Главы муниципального образования

5.1. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Курумканский район» (далее – кандидаты), на основании поступившего в Совет депутатов протокола конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы не позднее тридцати рабочих дней со дня поступления протокола, за исключением случая, указанного в абзаце 11 пункта 2.2 настоящего Порядка.

К протоколу конкурсной комиссии прилагаются копии всех представленных кандидатами документов и материалов.

 5.2. Аппарат Совета депутатов извещает председателя конкурсной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов, на котором будет избираться глава муниципального образования, одним из следующих способов: телефонной, факсимильной связью, электронной почтой, почтовым отправлением.

5.3. Каждый кандидат выступает с кратким докладом по своему проекту программы развития муниципального образования «Курумканский район». Продолжительность выступления – не более 20 минут.

Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

5.4. После выступления кандидата депутатами Совета депутатов могут быть заданы вопросы кандидату по теме доклада либо представленных им документов и материалов.

5.5. После заслушивания всех докладов депутатами Совета депутатов проводится обсуждение в отсутствие кандидатов.

5.7. Решение об избрании Главы муниципального образования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов тайным голосованием либо в иной форме по решению Совета депутатов, за исключением открытого голосования.

При голосовании каждый депутат может отдать свой голос только за одну кандидатуру.

5.8. Тайное голосование по кандидатурам осуществляется путем заполнения [бюллетеней](#P379) по форме, утвержденной настоящим Порядком (приложение 6).

5.9. Для проведения голосования, подсчета голосов депутатов и определения результатов голосования Совет депутатов из своего состава избирает счетную комиссию.

Счетная комиссия избирается открытым голосованием большинством голосов в составе не менее пяти членов комиссии, которые из своего состава избирают председателя счетной комиссии.

5.10. Члены счетной комиссии заполняют бюллетени для голосования путем внесения в них в алфавитном порядке фамилии, имени отчества каждого кандидата.

Текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются присутствующими на заседании депутатами открытым голосованием.

Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной его стороне.

В случае проведения повторного голосования текст бюллетеня, число бюллетеней утверждаются присутствующими на заседании депутатами одновременно с принятием решения о проведении повторного голосования.

После окончания голосования неиспользованные бюллетени в присутствии депутатов подсчитываются и погашаются членами счетной комиссии, о чем составляется акт.

5.11. На лицевой стороне всех бюллетеней, выдаваемых депутатам, в правом верхнем углу ставится подпись председателя счетной комиссии. В случае отсутствия такой подписи на бюллетене бюллетень считается неустановленной формы.

5.12. Каждому депутату под роспись выдается один бюллетень для тайного голосования.

Депутат вправе голосовать только за одного кандидата.

Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

5.13. Перед началом голосования председатель счетной комиссии предъявляет к осмотру депутатов, присутствующих на заседании, пустой ящик для голосования, который вслед за этим опечатывается.

5.14. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается. Голосование по избранию главы проводится в условиях, обеспечивающих тайну голосования. Заполненные бюллетени опускаются депутатами в опечатанный ящик для голосования.

5.15. После окончания голосования члены счетной комиссии в присутствии депутатов подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные бюллетени. Затем оглашают число погашенных неиспользованных бюллетеней, а также бюллетеней, испорченных депутатами при проведении голосования, и приступают к непосредственному подсчету голосов депутатов, который производится по находящимся в ящике для голосования бюллетеням.

5.16. Ящик для голосования вскрывается председателем счетной комиссии, после чего члены счетной комиссии сортируют бюллетени, извлеченные из ящика, по голосам, поданным за каждого из кандидатов, одновременно отделяют бюллетени неустановленной формы и недействительные бюллетени.

Недействительным считается бюллетень, который не содержит знака ни в одном из квадратов, расположенных напротив фамилий кандидатов, или в котором находится более одного знака.

После этого с рассортированными бюллетенями под контролем членов счетной комиссии вправе визуально ознакомиться, а также убедиться в правильности проведенного подсчета каждый из депутатов, присутствующих на заседании.

5.17. После завершения процедуры избрания главы муниципального образования и оглашения результатов, рассортированные бюллетени запечатываются в отдельные конверты, на каждом из которых все члены счетной комиссии ставят свои подписи. Запечатанные конверты передаются председателю Совета депутатов на хранение.

5.18. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который должен содержать:

1) дату голосования;

2) слова «Протокол счетной комиссии по избранию главы муниципального образования «Курумканский район»;

3) адрес помещения, где проходило голосование;

4) число депутатов, установленное Уставом муниципального образования «Курумканский район»;

5) число депутатов, присутствовавших на заседании, и число депутатов, принявших участие в голосовании (число депутатов, принявших участие в голосовании, определяется по числу бюллетеней установленной формы, обнаруженных в ящике для голосования);

6) число изготовленных бюллетеней для голосования;

7) число бюллетеней для голосования, выданных депутатам;

8) число погашенных бюллетеней;

9) число бюллетеней, содержащихся в ящике;

10) число недействительных бюллетеней;

11) число действительных бюллетеней;

12) число голосов депутатов, поданных за каждого кандидата;

13) фамилии и инициалы председателя и других членов счетной комиссии, их подписи;

14) дату и время подписания протокола.

5.19. На основании протокола счетной комиссии о результатах голосования по избранию на должность главы Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) об избрании главы муниципального образования;

2) о проведении повторного голосования;

3) о непринятии решения об избрании главы муниципального образования и повторном проведении конкурса.

5.20. Если конкурсной комиссией было представлено более двух кандидатур, и если ни одна кандидатура не набрала более 50% голосов, то проводится дополнительное голосование по кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

В случае если конкурсной комиссией было представлено два кандидата и по итогам первичного голосования не было принято решение либо если конкурсной комиссией было представлено более двух кандидатур и при повторном голосовании не было принято решение, Совет депутатов вправе провести дополнительное голосование по всем кандидатурам, представленным конкурсной комиссией, и если не принято решение по итогам повторного голосования Совет депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса.

5.21. Решение Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования направляется избранному кандидату в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу указанного решения. Лицо, избранное Главой муниципального образования, в течение двух недель обязано представить в Совет депутатов документы, подтверждающие освобождение его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального образования.

Если указанное требование не будет выполнено данным кандидатом, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании на должность главы муниципального образования и назначает дату проведения повторного конкурса.

Приложение 1

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность главы МО «Курумканский район»

и избрания главы МО «Курумканский район»

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы

МО «Курумканский район»

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

 (ФИО)

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

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

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

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Курумканский район» Республики Бурятия.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

Прилагаю документы согласно описи.

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

 (подпись) (ФИО)

Приложение 2

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность главы МО «Курумканский район»

и избрания главы МО «Курумканский район»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(ФИО)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Курумканский район», Совету депутатов муниципального образования «Курумканский район» на обработку моих персональных данных.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, распространение.

Согласие действует в течение периода проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Курумканский район».

 Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

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

 (подпись) (ФИО)

Приложение 3

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность главы МО «Курумканский район»

и избрания главы МО «Курумканский район»

АНКЕТА

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(год рождения, семейное положение, дети)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, занимаемая должность на момент подачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

документов в конкурсную комиссию или по последнему месту работы)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(общий трудовой стаж)

в том числе:

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

(на государственных должностях Российской Федерации, субъекта

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

Российской Федерации, выборных муниципальных должностях)

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

(государственной или муниципальной службы)

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

(руководителем организации)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(образование, дата окончания и наименование учебного заведения,

специальность)

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наличие ученой степени, ученого звания, знание иностранных языков)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения о повышении квалификации, переподготовке (дата окончания и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование учебного заведения)

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основные проблемы, в решении которых принимал участие,

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

характер такого участия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись) (ФИО)

Приложение 4

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность главы МО «Курумканский район»

и избрания главы МО «Курумканский район»

РАСПИСКА

о приеме документов

Настоящим удостоверяется, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

представил(а) в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Курумканский район» следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Подлинник/копия, способ заверения | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Документы приняты « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение 5

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность главы МО «Курумканский район»

и избрания главы МО «Курумканский район»

Конкурсная комиссия

по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования

 «Курумканский район»

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по кандидатам на должность

Главы муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО кандидата | "За"/"Против" |
| 1 | 2 |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

(столбец 2 заполняется ручкой прописными буквами: "за" или "против")

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 6

к Порядку

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность главы МО «Курумканский район»

и избрания главы МО «Курумканский район»

Районный Совет депутатов муниципального образования

«Курумканский район»

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

Подпись/Ф.И.О. председателя счетной комиссии

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по избранию

Главы муниципального образования «Курумканский район»

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата | Отметка о голосовании |
|   |   |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

Правила заполнения бюллетеня:

1. Голосование осуществляется путем проставления одного любого знака напротив ФИО кандидата в столбце «Отметка о голосовании».

2 Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением правила его заполнения,

признается счетной комиссией недействительным. Также недействительным признается бюллетень, в котором отсутствует волеизъявление депутата.