



Р Е Ш Е Н И Е

Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ
Камбарский район Удмуртской Республики»

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»

Принято Советом депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ Камбарский
район Удмуртской Республики»

от 24 декабря 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», на основании Устава муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».
2. Опубликовать настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в районной газете «Камская Новь» и на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»

Е.М.Ижболдина

г.Камбарка Камбарского района
от 24 декабря 2025г.
№ 420

Положение
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - Глава муниципального образования), в том числе, порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на должность Главы муниципального образования из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным настоящим Положением требованиям к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

1.3. Конкурс является открытым по составу участников.

1.4. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» обеспечивает информационное сопровождение мероприятий по проведению конкурса посредством размещения оперативной информации на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

II. Право на участие в конкурсе

2.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.2. К кандидатам на должность Главы муниципального образования устанавливаются следующие требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения:

- 1) высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- 2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, Устава муниципального образования «Муниципальный округ

Камбарский район Удмуртской Республики» и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

3) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, 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.

2.3. К кандидатам на должность Главы муниципального образования также предъявляются требования о достижении им возраста, установленного Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике».

III. Назначение конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования принимается Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – решение об объявлении конкурса).

3.2. Решение об объявлении конкурса принимается в следующих случаях:

- 1) при истечении срока полномочий Главы муниципального образования;
- 2) досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования;
- 3) признания конкурса несостоявшимся;
- 4) непринятия Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» решения об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Сроки принятия решения об объявлении конкурса определяются в соответствии Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

3.3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» об объявлении конкурса подлежит обнародованию в районной газете «Камская Новь» не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

3.4. В решении об объявлении конкурса указываются:

- 1) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы муниципального образования;
- 2) условия конкурса (порядок проведения конкурса и определения результатов конкурса, в том числе порядок уведомления участников конкурса об итогах конкурса);
- 3) адрес места приема документов для участия в конкурсе, дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- 4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- 5) дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;
- 6) номера телефонов и адрес комиссии.

3.5. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в письменной форме уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики об объявлении конкурса.

IV. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

4.1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией (далее – комиссия), формируемой в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025

года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и настоящим Положением.

4.2. Комиссия формируется на срок проведения конкурса. Комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

4.3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» о назначении членов комиссии принимается большинством от установленной Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» численности депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

4.4. При формировании комиссии половина членов комиссии назначается Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», а другая половина – Главой Удмуртской Республики. Выдвижение кандидатур для включения в состав половины членов комиссии, которую назначает Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», осуществляется депутатами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

4.5. Общее число членов комиссии составляет 8 человек.

4.6. Комиссия:

1) осуществляет прием и регистрацию документов, представляемых для участия в конкурсе;

2) осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;

3) проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;

4) обеспечивает соблюдения равных условий конкурса для каждого из кандидатов;

5) осуществляет выработку единого и согласованного мнения по кандидатам;

6) определяет результаты конкурса;

7) представляет по результатам конкурса в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» для проведения голосования по кандидатурам на должность Главы муниципального образования не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов;

8) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

4.7. Комиссия правомочна приступить к работе, если её состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного пунктом 4.5 настоящего Положения состава.

V. Порядок деятельности комиссии

5.1. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания комиссии принимается комиссией самостоятельно.

5.2. Члены комиссии принимают личное участие в заседании комиссии и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

5.3. Решение о месте и времени проведения первого заседания комиссии принимается комиссией самостоятельно (по согласованию).

5.4. Члены комиссии избирают председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии из своего состава большинством голосов от установленного числа членов комиссии на ее первом заседании.

5.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления,

предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, объявляет результаты конкурса, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

5.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

5.7. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания.

5.8. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее трех членов комиссии.

5.9. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

5.10. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее трёх четвертей от установленного пунктом 4.5 настоящего Положения состава.

5.11. Комиссия по требованию любого ее члена обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым комиссией на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.

5.12. Решение комиссии об определении результатов конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Решения по иным вопросам деятельности комиссии и проведения конкурса принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии отражаются в протоколе заседания.

5.13. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.

5.14. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

VI. Статус членов комиссии

6.1. Членами комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) судьи, прокуроры;
- 4) лица, состоящие с кандидатом в близком родстве или свойстве (родители, супруга, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждане, с которыми кандидат и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- 5) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов.

Под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении последнего властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема его на работу и увольнения в пределах должностных полномочий, вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

6.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае возникновения конфликта интересов, член комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания комиссии в письменном виде должен заявить о наличии конфликта интересов.

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

6.3. Срок полномочий члена комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий комиссии за исключением досрочного прекращения полномочий.

6.4. Член комиссии освобождается от обязанностей члена комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа, его назначившего, в случае:

- 1) подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- 2) смерти члена комиссии;
- 3) появления оснований, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения;
- 4) возникновения конфликта интересов.

6.5. Орган, назначивший члена комиссии, обязан назначить нового члена комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена комиссии.

6.6. Члены комиссии имеют право:

- 1) своевременно, не позднее, чем за два дня до заседания комиссии, получать информацию о планируемом заседании комиссии;
- 2) выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции 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.

6.7. Члены комиссии обязаны:

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

VII. Порядок участия в конкурсе

7.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в комиссию лично следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 3) фотографии 4 x 6 (2 шт.);
- 4) заполненную и собственноручно подписанную автобиографию;
- 5) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;
- 6) документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки, заверенную уполномоченным должностным лицом работодателя по месту работы (службы), или трудовую книжку и копию трудовой книжки, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии и оригиналы документов об образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 7) документы, подтверждающие направление Главе Удмуртской Республики сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 19 июня 2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами,

замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

Заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

8) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению 3 к настоящему Положению;

9) документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

В случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки.

При этом справка должна быть представлена в комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения конкурса.

11) копию и оригинал заграничного паспорта (при наличии);

12) копию и оригинал свидетельства о регистрации брака (если гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, состоит в браке);

13) копию и оригинал свидетельства о расторжении брака (если брак расторгался);

14) копию и оригинал документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (в случае, если изменялись);

15) копию и оригинал военного билета (для военнообязанных).

7.2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, также вправе представить иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и т.п.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе также вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению или о своем статусе в нем.

7.3. Подлинники документов после их сверки с копиями, представленными в комиссию, возвращаются кандидату в день их представления. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются секретарем комиссии.

7.4. Документы, указанные в [пунктах](#) 7.1 и 7.2 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока, установленного решением об объявлении конкурса.

7.5. В случае нарушения срока представления документов, указанного в пункте 7.4. настоящего Положения, или предоставления документов не в полном объеме, кандидату отказывается в участие в конкурсе в порядке, установленном пунктами 8.3.- 8.5. настоящего Положения.

7.6. Секретарь комиссии, ответственный за прием и регистрацию документов кандидатов, составляет и выдает кандидату расписку в принятии документов с описью принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.

7.7. До начала конкурса кандидат вправе представить в комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

7.8. В случае если по окончании срока представления документов в комиссию не поступило документов ни от одного из кандидатов, конкурс признается комиссией несостоявшимся. Комиссия выходит с ходатайством о назначении Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» повторного конкурса.

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

VIII. Порядок проведения конкурса

8.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и проводится в форме собеседования.

8.2. На предварительном заседании комиссия организует проверку сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения. По решению комиссии с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам и сведениям на заседание могут приглашаться кандидаты.

8.3. По результатам проверки комиссия в день заседания комиссии выносит решение по каждому кандидату о допуске в участие в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе.

Решение об отказе в участии в конкурсе принимается в следующих случаях:

1) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 2.1 и пунктом 2.3 настоящего Положения;

2) представления кандидатом подложных документов, недостоверных или неполных сведений.

3) в случаях, установленных пунктом 7.5 настоящего Положения.

8.4. Копия решения об отказе в участии в конкурсе выдается гражданину нарочным либо путем направления на почтовый адрес или на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения комиссии.

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

8.6. Конкурс проводится, если к участию в конкурсе комиссией допущено не менее двух кандидатов.

8.7. При наличии одного кандидата конкурс не проводится и считается несостоявшимся. Комиссия выходит с ходатайством о назначении Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» повторного конкурса.

8.8. Не позднее срока, установленного решением об объявлении конкурса кандидат, допущенный к участию в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию программу (концепцию) развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста).

8.9. В программе (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо в программе действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в произвольной форме излагается информация об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», описание основных проблем социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации указанных программы (концепции) либо программы действий.

8.10. Конкурс проводится с приглашением кандидатов. Комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, их умений, знаний, навыков в результате собеседования.

Собеседование проводится комиссией отдельно с каждым из кандидатов. В ходе собеседования кандидат устно в течение 10 минут представляет программу (концепцию) развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

Кандидат, допущенный к участию в конкурсе и не явившийся для проведения собеседования, считается не принявшим участие в конкурсе.

8.11. Критериями оценки кандидатов являются:

1) знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы;

2) знание законодательства в сфере местного самоуправления, о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики осуществления полномочий Главы муниципального образования;

3) доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования, наличие предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных программ (предложений);

4) культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентации) и общения с жителями;

5) личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования.

8.12. Результаты собеседования заносятся каждым членом комиссии в свой оценочный лист (приложение 4), где напротив каждого критерия выставляется оценка от 0 до 10 баллов. Каждый член комиссии самостоятельно оценивает кандидатов, исходя из знаний, умений, навыков показанных ими и собеседования по предложенной участниками конкурса программы (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

IX. Порядок определения результатов конкурса

9.1. Результаты конкурса определяются на закрытом заседании комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения собеседования, предусмотренного пунктом 8.10 настоящего Положения и на основании оценочных листов, заполненных членами комиссии.

9.2. Комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты по результатам проведения конкурсных процедур и получивших в сумме наибольшее число оценочных баллов.

9.3. Результаты конкурса оформляются решением комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования.

9.4. Решение комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования в течение двух рабочих дней направляется в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

9.5. По результатам голосования комиссия составляет протокол об итогах голосования членов комиссии. Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах, которые подписывают все присутствующие члены комиссии.

9.6. О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

9.7. Комиссия большинством голосов от установленного пунктом 4.5 настоящего Положения состава комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования.

9.8. В случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, конкурс считается несостоявшимся. Комиссия выходит с ходатайством о назначении Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» повторного проведения конкурса.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
муниципального образования «Муниципальный
округ Камбарский район Удмуртской
Республики»

В конкурсную комиссию по отбору
кандидатур на должность Главы
муниципального образования «Муниципальный
округ Камбарский район Удмуртской
Республики»

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатов на должность Главы
муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской
Республики».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации,
дееспособен, не имею ограничений пассивного избирательного права для избрания
выборным должностным лицом местного самоуправления, сведения, содержащиеся в
документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют
действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае избрания Главой муниципального образования «Муниципальный округ
Камбарский район Удмуртской Республики» обязуюсь в пятидневный срок сложить с себя
обязанности, несовместимые со статусом Главы муниципального образования, и
представить в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ
Камбарский район Удмуртской Республики» копию приказа (иного документа),
подтверждающего это.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, подтверждаю, даю
согласие на их проверку.

В соответствии со статьёй 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации от
30.11.1994 № 51-ФЗ даю согласие на уведомление и направление корреспонденции по
указанному мною адресу электронной почты, а также направления телефонограммы по
указанному мною номеру телефона.

(дата)

(подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Приложение 2.
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

Форма 4 Приложения к правилам допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 132

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для
фотографии
(4 см X 6 см)

2. Изменяли ли Вы фамилию, имя или отчество (если изменяли, укажите их, а также когда, где и по какой причине)	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (в том числе служебный или дипломатический) (серия, номер, кем и когда выдан, срок действия)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода - когда и где развелись)	
7. Гражданство (изменяли ли, когда и по какой причине, прежнее гражданство (подданство), дата и основание выхода (утраты) из ранее имевшегося гражданства, если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) другого государства - укажите)	
8. Имеете ли (имели ли) Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия	
9. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, форма обучения, номера дипломов, в том числе регистрационные)	
10. Были ли Вы за границей (где, когда, с какой це-	

лю)	
11. А. Привлекались (привлечены) ли Вы в качестве обвиняемого (подсудимого) по уголовному делу (когда и за что). Б. Прекращалось ли в отношении Вас уголовное преследование (когда, причина прекращения). В. Осуждались ли вы за преступление (когда и за что)	
12. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (когда, в какой организации и по какой форме)	

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования независимо от формы обучения, военную службу *, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность * и т.п.)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации*	Адрес организации (фактический, юридический, в том числе за границей)
поступления	увольнения		

14. Ваши родственники: супруг (супруга), в том числе бывшие, отец, мать, дети, в том числе усыновленные, усыновители, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры

Степень родства	Фамилия, имя и отчество *	Число, месяц, год и место рождения, гражданство **	Место работы, должность, место нахождения организации	Адрес фактического проживания и регистрации

15. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) и (или) имеющие вид на жительство либо иной документ, подтверждающий их право на постоянное проживание на территории иностранного государства (укажите фамилию, инициалы, степень родства, период проживания за границей и вид имеющегося документа (при наличии), выдавшее его государство и срок его действия):

16. Места Вашего проживания (регистрации) с рождения (в случае переездов - адреса в других государствах, республиках, краях, областях)

Период проживания (регистрации)	Адрес фактического проживания и регистрации

17. Номер телефона (либо иной вид связи)

* Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Наименование организации пишется полностью, также указывается страна регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах).

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

** Если у родственников имеется гражданство (подданство) иностранного государства - укажите.

18. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе:

19. С нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за нарушение указанного законодательства, а также с ограничениями прав в соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации «О государственной тайне» ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска.

21. На оформление допуска к государственной тайне согласен(на).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам. В реестр иностранных агентов не включен/включен.
(ненужное зачеркнуть)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия работника кадрового
подразделения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия работника
режимно-секретного подразделения)

_____ 20 ____ г.

Пояснение. Анкета заполняется разборчивым, читаемым почерком. В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

Приложение 3
к Положению о порядке проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность Главы
муниципального образования «Муниципальный
округ Камбарский район Удмуртской
Республики»

В конкурсную комиссию по отбору
кандидатур на должность Главы
муниципального образования «Муниципальный
округ Камбарский район Удмуртской
Республики»

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

N _____

выдан _____

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно:

- фамилии;
- имени;
- отчества;
- года, месяца, даты рождения, места рождения;
- адреса;
- паспортных данных (серия, номер, кем и когда выдан);
- гражданства;
- ИНН;
- рабочего (сотового) номера телефона и адреса электронной почты;
- сведений о профессии, должности, образовании;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

(дата)

(подпись)

(Расшифровка Фамилия, Имя, Отчество)

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

(ф.и.о.)

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1.Знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы		
2.Знание законодательства в сфере осуществления местного самоуправления о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики осуществления полномочий Главы муниципального образования		
3.Доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» либо программы действий в качестве Главы муниципального образования, наличие предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных программ (предложений)		
4.Культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентаций) и общения с жителями		
5.Личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования		

Подпись _____