

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

27 мая 2025 года

№ 255

**Об утверждении Порядка проведения конкурса
на замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области **р е ш и л**:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Грайворонского городского округа от 27 апреля 2023 года № 624 «О Порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского городского округа».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Родной край» или в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

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

5. Контроль выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Грайворонского муниципального округа по нормативно-правовой деятельности, вопросам обеспечения безопасности, законности и прав граждан, соблюдению правил депутатской этики (Шевченко В.В.).

**Председатель Совета депутатов
Грайворонского муниципального
округа**



А.Ю. Попов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

**решением Совета депутатов
Грайворонского муниципального округа
от « 27 » мая 2025 года № 255**

ПОРЯДОК

**проведения конкурса на замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее - Порядок) содержит основные правила и условия, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Белгородской области и Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, наиболее подготовленных для работы в должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее - глава администрации муниципального округа).

1.3. Основными принципами конкурса являются равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

2. Подготовка конкурса

2.1. Конкурс объявляется Советом депутатов Грайворонского муниципального округа (далее - Совет депутатов) не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего главы администрации муниципального округа.

При назначении даты проведения конкурса обеспечивается соблюдение условия, при котором результаты конкурса определяются после возникновения вакансии.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального округа конкурс объявляется в четырнадцатидневный срок со дня возникновения вакансии.

2.2. В решении Совета депутатов об объявлении конкурса указываются дата, время и место проведения конкурса, график и место (адрес) приема документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, а также срок

опубликования информационного сообщения о проведении конкурса, содержащего условия конкурса.

Решением Совета депутатов об объявлении конкурса утверждается проект контракта с главой администрации муниципального округа.

2.3. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса, информационное сообщение о проведении конкурса и проект контракта с главой администрации муниципального округа не позднее чем за двадцать календарных дней до проведения конкурса подлежат опубликованию в порядке, предусмотренном для официального опубликования муниципальных правовых актов Грайворонского муниципального округа.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для подготовки и проведения конкурса формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального округа (далее - конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.2. Формирование конкурсной комиссии.

3.2.1. Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса в количестве 6 членов, из которых половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов, а другая половина - Губернатором Белгородской области.

3.2.2. В состав конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Белгородской области.

3.2.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

граждане, признанные в соответствии с решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными или ограниченно дееспособными.

3.2.4. Для формирования состава конкурсной комиссии Совет депутатов уведомляет Губернатора Белгородской области об объявлении конкурса в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.2.5. Вопрос о назначении членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, должен быть рассмотрен Советом депутатов не позднее двадцати дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального округа конкурсная комиссия формируется в срок не позднее десяти рабочих дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

3.2.6. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, могут представляться в Совет депутатов председателем

Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, общественными объединениями. При этом каждый из указанных субъектов может представить в Совет депутатов не более трех кандидатов.

3.2.7. Срок приема представлений на кандидата в члены конкурсной комиссии составляет три рабочих дня со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

Инициатором выдвижения кандидатуры в члены конкурсной комиссии представляются в Совет депутатов следующие документы:

сопроводительное письмо (приложение № 1 к настоящему Порядку);

представление на кандидата в члены конкурсной комиссии установленной формы (приложение № 2 к настоящему Порядку);

согласие кандидата в члены конкурсной комиссии на обработку его персональных данных (приложение № 3 к настоящему Порядку);

выписку из протокола конференции, собрания общественного объединения (в случае выдвижения кандидата общественным объединением).

3.2.8. Перед началом рассмотрения вопроса о назначении членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, депутатам Совета депутатов выдаются именные бюллетени для голосования, в которых содержится общий список представленных кандидатов, а также имеется место для проставления отметок напротив фамилий кандидатов (приложение № 4 к Порядку).

3.2.9. После обсуждения представленных кандидатур председательствующий ставит на голосование вопрос о назначении членов конкурсной комиссии. Голосование осуществляется путем проставления отметок напротив фамилий кандидатов в бюллетенях для голосования. После завершения голосования депутаты Совета депутатов передают именные бюллетени для голосования председательствующему.

При этом каждый депутат Совета депутатов может голосовать за такое число кандидатов, которое равно половине от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.2.10. Председательствующий организует подсчет голосов и объявляет результаты голосования.

3.2.11. Решением Совета депутатов в состав конкурсной комиссии назначаются кандидаты, получившие при голосовании наибольшее количество голосов.

3.2.12. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе при назначении всех членов конкурсной комиссии.

3.3. Порядок работы конкурсной комиссии.

3.3.1. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.3.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее пяти рабочих дней со дня назначения всех ее членов.

На первом заседании члены конкурсной комиссии открытым голосованием избирают из своего состава председателя, заместителя

и секретаря конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Первое заседание конкурсной комиссии до избрания ее председателя открывает и ведет Председатель Совета депутатов.

На первом заседании конкурсной комиссии из ее членов может быть сформирована рабочая группа для проверки документов и сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе. По решению конкурсной комиссии данные обязанности могут быть возложены на председателя и (или) секретаря конкурсной комиссии.

3.3.3. Заседания конкурсной комиссии созывается ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее 1/3 (одной трети) от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.3.4. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии. Все члены конкурсной комиссии обладают правом решающего голоса.

3.3.5. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь конкурсной комиссии.

3.3.6. В протоколе заседания конкурсной комиссии отражается информация о ходе заседания, всех поступивших предложениях и принятых решениях.

К протоколу конкурсной комиссии прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя) и секретарем конкурсной комиссии.

3.3.7. Решения конкурсной комиссии, включая решения по результатам проведения каждого этапа конкурса, принимаются на закрытом заседании (т.е. в отсутствие кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя) и секретарем конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

3.4. Члены конкурсной комиссии имеют право:

своевременно, не позднее чем за 2 рабочих 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 конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.5. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

созывает заседания конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

представляет конкурсную комиссию во всех взаимоотношениях с кандидатами на замещение должности главы администрации муниципального округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;

подписывает решения и протоколы заседаний конкурсной комиссии, выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;

представляет на заседании Совета депутатов результаты конкурса и информацию о кандидатах;

ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии:

проводит подготовку к заседаниям конкурсной комиссии;

осуществляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, ведет их учет в журнале приема документов от кандидатов на должность главы администрации муниципального округа;

подготавливает поступившие заявления и документы для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

подписывает решения и протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

оповещает членов комиссии и кандидатов о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

уведомляет кандидатов о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе, о решениях, принятых конкурсной комиссией по его кандидатуре;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3.8. Конкурсная комиссия:

организует прием и регистрацию документов от кандидатов на замещение должности главы администрации муниципального округа;
определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;
организует проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;
рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе;
организует проведение и проводит конкурс;
определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
вносит в Совет депутатов предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
представляет в Совет депутатов не менее двух кандидатов, набравших по результатам конкурса наибольшее количество оценочных баллов;
хранит представленные документы и их копии до передачи их в Совет депутатов;
передает в Совет депутатов поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Член конкурсной комиссии обязан заявить самоотвод в следующих случаях:

если он находится в близком родстве или свойстве с кандидатом (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей кандидатов);
если он непосредственно подчиняется кандидату;
если кандидат является его работодателем.

3.10. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратом Совета депутатов.

4. Порядок выдвижения кандидатов и представления документов в конкурсную комиссию

4.1. Кандидатами на замещение должности главы администрации муниципального округа (далее - кандидаты) могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Белгородской области от 30 марта 2005 года № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» и Уставом Грайворонского

муниципального округа Белгородской области.

4.2. Кандидаты могут выдвигаться:

4.2.1. Губернатором Белгородской области.

4.2.2. Председателем Совета депутатов.

4.2.3. Группой депутатов Совета депутатов численностью не менее 5 человек.

4.2.4. Общественными объединениями.

4.2.5. Путем самовыдвижения.

4.3. Если инициаторами выдвижения кандидата являются субъекты, указанные в подпункте 4.2.4 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется соответственно на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями).

4.4. Кандидат не позднее чем за пять рабочих дней до начала конкурса представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

4.4.1. Заявление установленной формы (приложение № 5 к настоящему Порядку).

4.4.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

представление - в случае выдвижения кандидата Губернатором Белгородской области, председателем Совета депутатов или группой депутатов Совета депутатов;

выписку из протокола конференции, собрания общественного объединения - в случае выдвижения кандидата общественным объединением.

4.4.3. Паспорт гражданина Российской Федерации.

4.4.4. Анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации».

4.4.5. Собственноручно заполненную и подписанную им анкету (форма 4), являющуюся приложением к Постановлению Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

4.4.6. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н.

4.4.7. Справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н.

4.4.8. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина.

4.4.9. Документы об образовании и о квалификации.

4.4.10. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.4.11. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

4.4.12. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

4.4.13. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

4.4.14. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, установленным Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 года № 660.

4.4.15. Реестр представления/приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или уведомление о вручении либо иные документы, подтверждающие направление Губернатору Белгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Предоставление указанных сведений кандидатом осуществляется в соответствии с законом Белгородской области от 19 февраля 2024 года № 354 «О противодействии коррупции в Белгородской области».

4.4.16. Согласие на обработку персональных данных и проведение в отношении кандидата проверочных мероприятий по установленной форме (приложение № 6 к настоящему Порядку).

4.4.17. Концепцию социально-экономического развития

Грайворонского муниципального округа на срок действия контракта главы администрации Грайворонского муниципального округа, в которой дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации Грайворонского муниципального округа. Концепция в обязательном порядке должна содержать разделы "Экономика" и "Социальная политика".

4.4.18. Проект организации работы администрации Грайворонского муниципального округа, в том числе структуру администрации Грайворонского муниципального округа и основные направления деятельности структурных подразделений.

4.4.19. Контактные данные (адрес регистрации и фактического проживания, адрес электронной почты, номер телефона).

4.4.20. Две фотографии размером 4 x 6 см.

4.5. Также представляются копии документов, указанных в подпунктах 4.4.3, 4.4.9 - 4.4.12 пункта 4.4 раздела 4 настоящего Порядка.

4.6. Кандидаты вправе представить другие документы, характеризующие их профессиональную подготовку.

4.7. Документы, указанные в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Порядка, кандидаты представляют в конкурсную комиссию лично.

4.8. Подлинники документов, указанных в подпунктах 4.4.3, 4.4.9 - 4.4.12 пункта 4.4 раздела 4 настоящего Порядка, возвращаются кандидату в день предъявления, а их копии заверяются и подшиваются к делу. О приеме документов на заявлении делается соответствующая регистрирующая запись. Кандидату выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов, которая составляется по установленной форме (приложение № 7 к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

4.9. Все документы, указанные в пунктах 4.4 - 4.6 раздела 4 настоящего Порядка, подаются кандидатом одновременно.

Не допускается подача документов путем их направления по почте, курьером, с использованием факсимильной и иных видов связи.

При приеме документов секретарь конкурсной комиссии сверяет оригиналы представленных документов и их копии, заверяет копии представленных документов.

Копии документов, справки и материалы, представленные кандидатами, возврату не подлежат.

4.10. Заявление кандидата регистрируется в журнале приема документов от кандидатов на должность главы администрации муниципального округа с указанием даты и времени его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера, который ведется по установленной форме (приложение № 8 к настоящему Порядку). Указанный журнал заводится отдельно на каждый конкурс и после окончания конкурса приобщается к архивным документам конкурсной комиссии.

4.11. Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

Конкурсная комиссия при необходимости вправе запрашивать

дополнительную информацию о кандидате в соответствующих органах и организациях, в том числе у самого кандидата.

4.12. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться с представленными претендентами концепциями социально-экономического развития муниципального округа и проектами организации работы администрации Грайворонского муниципального округа.

4.13. Кандидат не допускается к участию в конкурсе:

4.13.1. В случае несоответствия его кандидатуры требованиям, установленным Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Белгородской области от 30 марта 2005 года № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» и Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области;

4.13.2. Несвоевременного предоставления документов, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Порядка, и (или) предоставления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления и представления в конкурсную комиссию.

4.13.3. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

4.14. Решение о недопуске кандидата к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией исходя из документов, представленных им в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Порядка.

4.15. До принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету депутатов кандидатов на должность главы администрации муниципального округа кандидат вправе предоставить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отмене регистрации кандидата.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в форме конкурса документов, второй этап конкурса - в форме индивидуального собеседования.

В целях обеспечения сохранности интеллектуальной собственности кандидатов второй этап конкурса является закрытым.

Оба этапа конкурса могут быть проведены в один день.

5.2. Проведение первого этапа конкурса.

5.2.1. Первый этап конкурса заключается в оценке соответствия документов, представленных кандидатами, требованиям настоящего Порядка и начинается с информации о кандидатах, порядке очередности исходя из даты и времени поступления заявлений.

5.2.2. При проведении первого этапа члены конкурсной комиссии изучают и проверяют документы и сведения, представленные кандидатами.

5.2.3. По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия

принимает одно из следующих решений:

- о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса;

- об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса.

При этом в решении указываются конкретные основания, по которым кандидат не допускается к участию в конкурсе;

- о признании конкурса несостоявшимся.

5.2.4. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в следующих случаях:

- отсутствие заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

- подача всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;

- признание всех кандидатов, не соответствующих требованиям, предъявляемым к кандидатам;

- подача документов на участие в конкурсе только одним кандидатом;

- участие в конкурсе только одного кандидата.

5.2.5. Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса, а также о дате и времени проведения второго этапа конкурса доводится до кандидатов любым доступным способом не позднее трех рабочих дней с момента его принятия.

В случае проведения всех этапов конкурса в один день решение о результатах первого этапа конкурса, а также о дате и времени проведения второго этапа конкурса доводится до сведения кандидатов незамедлительно.

5.2.6. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется в Совет депутатов в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

5.2.7. Решение об объявлении повторного конкурса объявляется Советом депутатов в срок не позднее двух месяцев со дня признания конкурса несостоявшимся.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального округа решение об объявлении повторного конкурса объявляется Советом депутатов в срок не позднее двух недель со дня признания конкурса несостоявшимся.

5.3. Проведение второго этапа конкурса.

5.3.1. Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.

5.3.2. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке поступления заявлений на участие в конкурсе) проводит собеседование с каждым из кандидатов. Собеседование проводится в отсутствие других участников конкурса.

Кандидат, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе. Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.3.3. Собеседование начинается с представления кандидатом концепции социально-экономического развития муниципального округа и проекта организации работы администрации муниципального округа, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу

представленных им материалов, теоретические и практические вопросы в различных сферах управления муниципальным округом, организации деятельности администрации муниципального округа, вопросы по законодательству в сфере местного самоуправления и муниципальной службы, противодействия коррупции.

Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, по существу представленных им документов, иные вопросы.

5.3.4. По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии, руководствуясь собственным правосознанием, исходя из личных знаний и опыта, оценивает кандидатов путем балльной оценки (от 0 до 10 баллов), проставляемой в отношении каждого из кандидатов в бюллетене конкурсной оценки кандидатов на замещение должности главы администрации муниципального округа (приложение № 9 к настоящему Порядку).

5.3.5. Суммарный подсчет баллов, набранных каждым из кандидатов, осуществляется счетной комиссией конкурсной комиссии, образуемой из числа членов конкурсной комиссии на время проведения конкурса.

Результаты подсчета баллов, набранных каждым из кандидатов, оформляются протоколом заседания счетной комиссии конкурсной комиссии (приложение № 10 к настоящему Порядку).

5.3.6. По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании конкурса состоявшимся и об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, для представления в Совет депутатов;

- о признании конкурса несостоявшимся.

5.3.7. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся в случае, если конкурсной комиссией отобраны не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, для представления в Совет депутатов для принятия решения о назначении на должность главы администрации.

5.3.8. Решение конкурсной комиссии, указанное в подпункте 5.3.6 пункта 5.3 раздела 5 настоящего Порядка, с приложением итогового протокола заседания конкурсной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия направляется в Совет депутатов.

Вместе с решением конкурсной комиссии о представлении кандидатов на должность главы администрации муниципального округа в Совет депутатов направляются также концепции социально-экономического развития муниципального округа и проекты организации работы администрации муниципального округа, представленные кандидатами, победившими в конкурсе.

5.3.9. В случае признания конкурса несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса в сроки, установленные подпунктом 5.2.7 пункта 5.2 раздела 5 настоящего Порядка.

5.3.10. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса доводится до кандидатов, участвующих в конкурсе, любым доступным способом не позднее трех рабочих дней с момента его принятия.

6. Назначение кандидата на должность главы администрации Грайворонского муниципального округа

6.1. Итоги конкурса на замещение должности главы администрации муниципального округа рассматриваются на заседании Совета депутатов. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии.

6.2. Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают со своим докладом (концепцией) на заседании Совета депутатов. В случае если кандидат не может принять участие в заседании Совета депутатов, на котором рассматривается вопрос о назначении на должность главы администрации муниципального округа, заседание Совета проводится без его участия.

6.3. По каждой кандидатуре, представленной для назначения на должность главы администрации муниципального округа, проводится голосование в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

Каждый из депутатов вправе голосовать только за одного кандидата.

6.4. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

В случае если для назначения на должность были представлены три и более кандидата и ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

Победителем признается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

6.5. Если в результате голосования не был выявлен победитель, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

6.6. Победитель назначается на должность главы администрации муниципального округа решением Совета депутатов, которое принимается большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов.

7. Заключительные положения

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета Грайворонского муниципального округа.

7.2. Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

7.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Документация конкурсной комиссии, в том числе принятые конкурсной комиссией решения, а также документы и материалы, представленные участниками конкурса, в течение пяти рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурса секретарем конкурсной комиссии формируются в дело и передаются в Совет депутатов, где они хранятся в течение установленного срока с последующей передачей их в архивный отдел администрации Грайворонского муниципального округа в установленном порядке.

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

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Председателю
Совета депутатов Грайворонского
муниципального округа

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уважаемый(ая) _____!

Вношу (вносим) на рассмотрение Совета депутатов Грайворонского муниципального округа кандидатуру

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

в члены конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

Приложения:

1. Представление на кандидата на ____ л.;
 2. Согласие на обработку персональных данных кандидата в члены конкурсной комиссии на ____ л.;
 3. Выписка из протокола конференции, собрания общественного объединения на ____ л.
- <*>

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<*> в случае выдвижения кандидата общественным объединением

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Представление
на кандидата в члены конкурсной комиссии по проведению
конкурса на замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата и место рождения	
Гражданство	
Образование, какое учебное заведение окончил, год окончания	
Специальность по образованию	
Место работы, должность	
Адрес места жительства	
Контактные телефоны	

Дата составления представления "___" _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Достоверность указанных в
представлении сведений подтверждаю,
на назначение членом конкурсной
комиссии согласен (согласна)

(подпись
кандидата)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Согласие

на обработку персональных данных кандидата в члены конкурсной комиссии

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____ выдан _____,
адрес регистрации: _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие на обработку в Совете депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области моих персональных данных, содержащихся в документах, представляемых для рассмотрения моей кандидатуры для назначения в члены конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области. Согласие дано на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; гражданство; сведения об образовании (с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности по диплому); должность и место работы; адрес места жительства; контактные телефоны, адрес электронной почты.

Я даю согласие на обработку персональных данных исключительно в целях рассмотрения моей кандидатуры для назначения членом конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях и в бумажном виде.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа**

Председатель Совета депутатов
Грайворонского муниципального округа

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

"__" _____ 20__ года

Бюллетень
голосования по вопросу «О назначении членов конкурсной комиссии по проведению
конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского
муниципального округа Белгородской области»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Разъяснения порядка заполнения бюллетеня:

1. Поставьте любой знак в пустом поле справа от фамилии трех кандидатов в члены конкурсной комиссии, в пользу которых Вы сделали выбор.

2. Бюллетень, в котором не содержится отметок либо знак (знаки) проставлены напротив более трех кандидатов, считается недействительным.

3. Бюллетень, не заверенный подписью Председателя Совета депутатов Грайворонского муниципального округа и печатью Совета депутатов Грайворонского муниципального округа, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Депутат _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

В конкурсную комиссию

от _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

_____,

(почтовый адрес)

тел.: _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области, внесенную

(указать кем вносится кандидатура)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, запретами, связанными с муниципальной службой, ознакомлен(а).

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 6
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Согласие
на обработку персональных данных и проведение в отношении кандидата
проверочных мероприятий

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____,
данные документа, удостоверяющего личность: _____,
_____.

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее - Комиссия), Советом депутатов Грайворонского муниципального Белгородской области (далее - Совет), находящимся по адресу: Белгородская область, г. Грайворон, ул. Комсомольская, 21, для формирования данных по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа и рассмотрения моей кандидатуры на должность главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;
прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);

паспорт или документ, его заменяющий (вид документа, его серия, номер, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи);

сведения о наличии вида на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства (в том числе ранее имевшегося), ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

полис обязательного медицинского страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

образование и квалификация (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (вид документа о квалификации, его серия, номер, наименование организации, выдавшей

документ, дата его выдачи, квалификация);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

фотография;

сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы Белгородской области, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

отношение к воинской обязанности, сведение об удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата;

сведения о допуске к государственной тайне;

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о статусе иностранного агента (или его отсутствии);

сведения о наличии (отсутствии) вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным;

сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности;

сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений;

сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

сведения о семейном положении;

сведения о членах семьи и близких родственниках (супруге, отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах, в том числе умерших): степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, гражданство, места работы, учебы и места жительства (адреса регистрации, фактического проживания);

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также мужа (жены), постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

сведения о привлечении к уголовной ответственности;

сведения о привлечении к административному наказанию в виде дисквалификации;

сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер телефона (домашний, мобильный) и адрес электронной почты;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о состоянии здоровья;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещена (была размещена) общедоступная информация, а также данные, позволяющие меня идентифицировать;

иные сведения, предоставленные мной для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества, прохождения конкурсного отбора.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона, может производиться Комиссией, Советом без моего дополнительного согласия.

Также свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Комиссии и должностным лицам Совета на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, необходимых для рассмотрения моей кандидатуры на должность главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до уничтожения Советом материалов по проведению конкурса на замещение главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области и может быть отозвано путем подачи письменного заявления в Совет.

(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Расписка

о принятии документов от кандидата для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Мною, _____,
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарем конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области,
 "___" _____ 20___ года в ___ часов ___ минут от кандидата

 (Фамилия, имя, отчество (при наличии))
 приняты по описи следующие документы:

Н п/п	Наименование документа	Количество (экземпляров, штук, листов)
1.	Личное заявление установленной формы	
2.	Документ о выдвижении кандидата (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно: представление - в случае выдвижения кандидата Губернатором Белгородской области, Председателем или группой депутатов Совета депутатов Грайворонского муниципального округа; выписка из протокола конференции, собрания общественного объединения - в случае выдвижения кандидата общественным объединением (нужное - подчеркнуть)	
3.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия паспорта гражданина (подданного) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин (подданный иностранного государства) имеет право находиться на муниципальной службе, или иной документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (подданного иностранного государства)) (нужное - подчеркнуть)	
4.	Заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года N 870, с фотографией	

5.	Собственноручно заполненная и подписанная анкета (форма 4) (приложение к Постановлению Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года N 132 "Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне") с фотографией	
6.	Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года N 984н	
7.	Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года N 989н	
8.	Заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (нужное - подчеркнуть)	
9.	Документ(-ы) об образовании и о квалификации:	
9.1		
9.2		
...	...	
10.	Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу	
11.	Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	
12.	Копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	
13.	Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года N 2867-р	
14.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, установленным Административным регламентом Министерства внутренних дел	

	Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел РФ от 27 сентября 2019 года N 660	
15.	Реестр представления/приема справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или уведомление о вручении либо иные документы, подтверждающие направление Губернатору Белгородской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (нужное - подчеркнуть)	
16.	Согласие на обработку персональных данных по установленной форме	
17.	Концепция социально-экономического Грайворонского муниципального округа	
18.	Проект структуры администрации Грайворонского муниципального округа с указанием основных направлений деятельности ее структурных подразделений	
19.	Контактные данные (адрес регистрации и фактического проживания, адрес электронной почты, номер телефона)	
20.	Фотографии (3 x 4 см, 2 шт.)	
...	...	

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
принявшего документы)

(расшифровка подписи)

Расписку о принятии документов от кандидата на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области с описью документов, представленных кандидатом в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области, получил:

"__" _____ 20__ г.

(подпись кандидата,
сдавшего документы)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Журнал
 приема документов от кандидатов на замещение должности главы
 администрации Грайворонского муниципального округа
 Белгородской области <*>

№ п/п	Дата и время подачи в конкурсную комиссию документов	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, подавшего документы в конкурсную комиссию	Общее количество поданных документов , на скольких листах	Роспись кандидата в передаче документов в	Роспись секретаря конкурсной комиссии в получении документов
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Примечание <*>: журнал прошивается, на обратной стороне обложки журнала ставится отметка следующего содержания:

Прошито, пронумеровано
 _____ (_____) листов

Председатель конкурсной комиссии
 по проведению конкурса на замещение должности
 главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области

 (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Бюллетень

N п/п	ФИО кандидат а	Количество баллов					
		Основные направления (концепция) социально-экономического развития			Проект организации работы администрации		Всего баллов
		Оценка возможности реализации на практике	Оценка логичности построения и доступност и для понимания населением	Оценка соответств ия действую щему законодат ельству	Оценка возможн ости реализац ии на практике	Оценка эффективн ости организац ионных подходов и методов	
1							
2							
3							

Приложение № 10
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Грайворонского муниципального округа

Протокол
 счетной комиссии конкурсной комиссии по проведению конкурса
 на замещение должности главы администрации Грайворонского муниципального округа
 Белгородской области

Дата проведения заседания конкурсной
 комиссии: " ____ " _____ 20 ____ г.

Всего членов конкурсной комиссии: ____ человек(а).
 Присутствовало членов конкурсной комиссии: ____ человек(а).

Результаты оценки кандидатов на замещение должности главы
 администрации Грайворонского муниципального округа
 Белгородской области

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Кандидат	Кандидат	Кандидат	Кандидат
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Количество оценочных баллов (от 0 до 10 баллов)			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
ИТОГО (баллов)					

Счетная комиссия:

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)