ДУМА МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 31 марта 2015 г. N 622-НПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

ГЛАВЫ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Принято

Думой Михайловского

муниципального района

от 26.03.2015 N 622

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решения Думы Михайловского муниципального районаот 01.11.2016 N 122-НПА от 19.10.2020 № 13-НПА от 13.11.2020 № 17-НПА) |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 23.06.2014 N 165-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 27.05.2014 N 136-ФЗ "О внесении изменений в ст. 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Приморского края от 18.11.2014 N 495-КЗ "О сроке полномочий представительных органов и глав муниципальных образований Приморского края, порядке формирования представительных органов муниципальных районов и порядке избрания глав муниципальных образований Приморского края", Законом Приморского края от 02.03.2015 N 557-КЗ "О внесении изменений в статью 3 Закона Приморского края "О сроке полномочий представительных органов и глав муниципальных образований Приморского края, порядке формирования представительных органов муниципальных районов и порядке избрания глав муниципальных образований Приморского края", руководствуясь Уставом Михайловского муниципального района:

1. Утвердить [Положение](#P39) "О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Михайловского муниципального района" (прилагается).

2. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Михайловского муниципального района -

глава администрации района

А.И.ЧЕБОТКОВ

Утверждено

решением

Думы Михайловского

муниципального района

от 26.03.2015 N 622

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решения Думы Михайловского муниципального районаот 01.11.2016 N 122-НПА от 19.10.2020 № 13-НПА) |

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Михайловского муниципального района определяется порядок проведения конкурса на замещение должности главы муниципального района (далее - конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы муниципального района (далее - кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным [статьей 4](#P132) настоящего Положения.

3. Конкурс проводится в случаях:

1) истечения срока полномочий главы муниципального района;

2) досрочного прекращения полномочий главы муниципального района;

3) признания конкурса несостоявшимся;

4) если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не будет избран главой муниципального района решением Думы муниципального района.

4. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие Думой муниципального района решения о начале процедуры формирования конкурсной комиссии;

2) уведомление Губернатора Приморского края о начале процедуры формирования конкурсной комиссии;

3) формирование конкурсной комиссии;

4) принятие решения Думы муниципального района об объявлении конкурса;

5) опубликование Думой муниципального района объявления о проведении конкурса;

6) конкурс;

7) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

8) представление конкурсной комиссией в Думу муниципального района кандидатов для избрания на должность главы муниципального района;

9) принятие Думой муниципального района решения по вопросу об избрании кандидата на должность главы муниципального района.

Статья 2. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

1. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и настоящим Положением.

2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения о формировании конкурсной комиссии, Дума Михайловского муниципального района в письменной форме уведомляет Губернатора Приморского края о начале процедуры формирования конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

3) определяет результаты конкурса;

4) представляет кандидатов на должность главы муниципального района в Думу муниципального района;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

5. При формировании конкурсной комиссии 4 члена комиссии назначаются Думой муниципального района и 4 члена комиссии Губернатором Приморского края. Комиссия считается сформированной после назначения всех членов комиссии.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) представляет на заседании Думы муниципального района принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

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

9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания конкурсной комиссии;

3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

10. По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.

11. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

На заседании конкурсной комиссии секретарем ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях.

Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

12. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

Ведение видео и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

13. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии в течение 14 календарных дней.

14. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

15. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе проведения проверки достоверности представленных кандидатами сведений, осуществляется аппаратом Думы муниципального района.

16. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования до рассмотрения Думой муниципального района вопроса об избрании на должность главы муниципального района одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией, или до принятия решения конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

Статья 3. Порядок проведения конкурса

1. В случае, предусмотренном [подпунктом 1 части 3 статьи 1](#P51) настоящего Положения, конкурс проводится в следующем порядке:

не позднее чем за 70 календарных дней до окончания предусмотренного в Уставе муниципального района срока полномочий главы муниципального района Дума Михайловского муниципального района принимает решение о начале процедуры формирования конкурсной комиссии и уведомляет Губернатора Приморского края;

не позднее чем за 40 календарных дней до окончания предусмотренного в Уставе муниципального района срока полномочий главы муниципального района Дума Михайловского муниципального района и Губернатор Приморского края назначают членов конкурсной комиссии;

не позднее чем за 30 календарных дней до окончания предусмотренного в Уставе муниципального района срока полномочий главы муниципального района Дума муниципального района принимает решение об объявлении конкурса и публикует объявление о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации и на официальном сайте муниципального района в сети Интернет;

не позднее дня окончания, предусмотренного в Уставе муниципального района срока полномочий главы муниципального района, конкурсная комиссия проводит конкурс, принимает решение по результатам конкурса и направляет его в Думу района;

не позднее 10 календарных дней со дня окончания, предусмотренного в Уставе муниципального района срока полномочий главы муниципального района, Дума муниципального района принимает решение по вопросу об избрании главы муниципального района.

2. В случаях, предусмотренных [подпунктами 2](#P52) - [4 части 3 статьи 1](#P54) настоящего Положения, конкурс проводится в следующем порядке:

не позднее 5 календарных дней со дня наступления события, предусмотренного [подпунктами 2](#P52) - [4 части 3 статьи 1](#P54) настоящего Положения, Дума Михайловского муниципального района принимает решение о начале процедуры формирования конкурсной комиссии и уведомляет Губернатора Приморского края;

не позднее 20 календарных дней со дня наступления события, предусмотренного [подпунктами 2](#P52) - [4 части 3 статьи 1](#P54) настоящего Положения, Дума муниципального района и Губернатор Приморского края назначают членов конкурсной комиссии;

не позднее 25 календарных дней со дня наступления события, предусмотренного [подпунктами 2](#P52) - [4 части 3 статьи 1](#P54) настоящего Положения, Дума муниципального района принимает решение об объявлении конкурса и публикует объявление о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации и на официальном сайте городского округа муниципального района в сети Интернет;

не позднее 50 календарных дней со дня наступления события, предусмотренного [подпунктами 2](#P52) - [4 части 3 статьи 1](#P54) настоящего Положения, конкурсная комиссия проводит конкурс, принимает решение по результатам конкурса и направляет его в Думу;

не позднее 55 календарных дней со дня окончания, предусмотренного в Уставе муниципального района срока полномочий главы муниципального района, Дума муниципального района принимает решение по вопросу об избрании главы муниципального района.

3. В решении Думы муниципального района об объявлении конкурса указываются:

1) дата проведения первого и второго этапов конкурса;

2) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

3) условия конкурса.

4. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию и требования к кандидатам;

3) условия конкурса;

4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и требования к их оформлению;

5) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

5. Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано Думой муниципального района не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

Статья 4. Условия проведения конкурса

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, а также отвечающие требованиям, установленным [подпунктами 1](#P152) - [10 пункта 7](#P161) настоящей статьи.

2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе по [форме](#P235) согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#P273), установленной приложением N 2 к настоящему Положению;

3) копию паспорта;

4) копию документа об образовании;

5) копию трудовой книжки, заверенную в установленном действующем законодательством порядке;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

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

 2.1. «В период подачи документов в конкурсную комиссию гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствии с Законом Приморского края от 25 мая 2017 № 122-КЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений» сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Адресатом указанных документов является Губернатор Приморского края. Сведения направляются в орган исполнительной власти Приморского края, осуществляющий реализацию функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с уведомлением конкурсной комиссии о направлении гражданином вышеуказанных сведений (Приложение № 3).

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

В соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» гражданин при подаче документов в конкурсную комиссию подписывает согласие на обработку своих персональных данных».

3. Прием документов для участия в конкурсе, указанных в [части 2 статьи 4](#P135) настоящего решения, осуществляется в сроки, установленные решением Думы муниципального района об объявлении конкурса.

4. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, подвергаются проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Несвоевременное и (или) неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении об отказе гражданину в приеме документов для участия в конкурсе в срок не позднее 3 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

6. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию и конкурсе.

7. Не допускаются к участию в конкурсе граждане:

1) не достигшие возраста 21 года на день проведения конкурса;

2) признанные недееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) находящиеся на день проведения конкурса в местах лишения свободы по приговору суда;

4) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

5) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости на день проведения конкурса;

6) осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости на день проведения конкурса;

7) осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие [подпунктов 5](#P156) и [6](#P157) настоящего пункта;

8) подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если на день проведения конкурса лицо считается подвергнутым административному наказанию;

9) в случае прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым, иностранный гражданин вправе быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, вправе быть избранным в органы местного самоуправления;

10) в случае наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), либо наличие вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, за исключением случаев, когда гражданин Российской Федерации является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин вправе быть избранным в органы местного самоуправления;

11) в случае представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

12) в случае представления заведомо недостоверных или неполных сведений о размере и об источниках доходов гражданина, а также об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах.

8. Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

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

Статья 5. Процедура проведения конкурса

1. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатов.

Кандидатом на должность главы Михайловского муниципального района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 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.

(абзац введен Решением Думы Михайловского муниципального района от 01.11.2016 N 122-НПА)

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой Михайловского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения.

(абзац введен Решением Думы Михайловского муниципального района от 01.11.2016 N 122-НПА)

Законом Приморского края могут быть установлены учитываемые в условиях конкурса требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой Михайловского муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

(абзац введен Решением Думы Михайловского муниципального района от 01.11.2016 N 122-НПА)

2. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

3. Конкурс проводится в два этапа.

4. На первом этапе конкурсная комиссия проводит проверку достоверности сведений, представленных кандидатами, а также проверку соответствия кандидатов установленным требованиям на основании представленных ими документов. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5. По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся с утверждением кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствия кандидатов;

наличия одного кандидата;

признания всех кандидатов несоответствующими установленным требованиям;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия не позднее 3 календарных дней уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, а также кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса.

Решение о месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией по итогам первого этапа конкурса.

6. На втором этапе конкурса комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, их умений, знаний, навыков на основании представленных документов и по результатам индивидуального собеседования.

При определении результатов конкурса комиссией также учитываются:

наличие у кандидата высшего образования; наличие у кандидата дополнительного профессионального образования, ученой степени, ученого звания, наград и почетных званий;

наличие у кандидата стажа работы не менее пяти лет на руководящих должностях (руководитель, заместитель руководителя организации) в организациях независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность в сфере финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики, социальной сферы, либо наличие не менее трех лет стажа на должностях муниципальной службы высшей группы либо должностях государственной гражданской службы категории "руководители" высшей или главной группы либо категории "специалисты" главной группы;

знание кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава Приморского края, Устава муниципального района, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов Приморского края, принимаемых Губернатором Приморского края и Администрацией Приморского края, муниципальных правовых актов муниципального района;

наличие у кандидатов навыков организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки, навыки координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления.

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

1) о представлении из числа кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, не менее двух кандидатов на рассмотрение Думы муниципального района для избрания главой муниципального района;

(пп. 1 в ред. Решения Думы Михайловского муниципального района от 01.11.2016 N 122-НПА)

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

наличия одного кандидата;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе;

признания всех кандидатов несоответствующими установленным [пунктом 6](#P189) настоящей статьи требованиям.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, в срок не позднее 3-х календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

8. Решение конкурсной комиссии по результатам второго этапа конкурса направляется в Думу муниципального района не позднее чем на следующий день после принятия решения.

9. Решение Думы муниципального района об избрании на должность главы муниципального района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального района открытым голосованием.

Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится кандидат, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия число голосов.

В случае представления кандидатом в Думу муниципального района письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания главой муниципального района, Дума муниципального района проводит голосование по оставшейся кандидатуре.

10. В случае признания конкурса несостоявшимся либо если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не избран главой муниципального района, конкурс проводится повторно в соответствии с настоящим Положением.

11. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального района в сети Интернет в течение 5 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Решение Думы муниципального района по итогам рассмотрения вопроса об избрании главы муниципального района подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района в сети Интернет в течение 5 календарных дней со дня принятия указанного решения.

Статья 6. Заключительные положения

1. Документы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению по истечении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в Думе муниципального района, после чего подлежат передаче в архив.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Михайловского муниципального района

 В конкурсную комиссию по проведению

 конкурса замещение должности

 главы муниципального района

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

 ( Ф.И.О., домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение должности главы муниципального района.

 Приложения:

 1) анкета;

 2) копия паспорта;

 3) копия документа об образовании;

 4)копия трудовой книжки, заверенная в установленном действующем законодательством порядке;

 5)копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

 6)свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

 8) уведомление о направлении сведений о размере и об источниках доходов гражданина, а также об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах Губернатору Приморского края

 9) иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование документа)

 Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на). Не имею возражений против проведения проверки сведений, представленных мной в конкурсную комиссию.

(дата) (подпись)

Приложение N 2

к Положению

о порядке проведения

конкурса на замещение

должности главы

муниципального района

 АНКЕТА

 (заполняется собственноручно)

1. Фамилия Место

 Имя для

 Отчество фотографии

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

 11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в

высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по

совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

 При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как

они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием

должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

 13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а

также муж (жена), в том числе бывшие.

 Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также

указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а

также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и

(или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в

другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество,

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

 с какого времени они проживают за границей)

 15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание.

 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем

 и когда выдан)

 19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем н когда выдан)

 20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных

органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе).

 23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных

сведений могут повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе.

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

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Михайловского муниципального района

Уведомление о направлении

сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО кандидата на должность главы Михайловского муниципального района) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 1, ч. 1, 2 ст. 2 Закона Приморского края от 25.05.2017 № 122-КЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений» уведомляем Вас о необходимости представления в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края в срок до \_\_\_\_:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для замещения должности.

Председатель (заместитель) конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)»