ПРИАЗОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЗАСЕДАНИЕ № 47 ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЯ № 256

«10» ноября 2026 года пгт. Приазовское

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа

В соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приазовский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «За!Информ», разместить его на сайте Правительства Запорожской области https://zo.gov.ru/, на официальном сайте Приазовского муниципального округа Запорожской области по адресу https://priazmo.gosuslugi.ru/ и на официальных стендах.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Приазовского
окружного Совета депутатов А.А. Яремович

ВРИО Главы Приазовского
муниципального округа А.В. Лукоянов

Приложение
к решению Приазовского
окружного Совета депутатов
от 10.11.2026 г. № 256

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа.

В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1) конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа (далее - Конкурс) - соревнование, соискательство нескольких лиц с целью определить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;

2) конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа (далее - Комиссия) - временный коллегиальный орган, формируемый в соответствии с законодательством и настоящим Положением для организации и проведения отбора кандидатов на должность Главы Приазовского муниципального округа (далее - Глава муниципального округа) и представления их в Приазовский окружной Совет депутатов (далее - Совет депутатов) для избрания на должность Главы муниципального округа;

3) участник Конкурса - претендент, конкурсант, кандидат;

4) претендент - гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;

5) конкурсант - претендент, допущенный решением Комиссии к участию в Конкурсе;

6) кандидат - конкурсант, зарегистрированный Комиссией в качестве кандидатуры для представления в Совет депутатов для избрания на должность Главы муниципального округа.

2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение муниципальной должности Главы муниципального округа, объективность оценки, единство требований ко всем участникам Конкурса и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы муниципального округа из числа претендентов, представивших документы для участия в Конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

3. Конкурс назначается решением Совета депутатов в следующих случаях:

1) истечение срока полномочий Главы муниципального округа;

2) досрочное прекращение полномочий Главы муниципального округа;

3) принятие Комиссией решения о признании Конкурса несостоявшимся;

4) непринятие Советом депутатов решения об избрании Главы муниципального округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса;

5) преобразование муниципального образования в соответствии с законодательством.

4. Решение о назначении Конкурса должно содержать следующую информацию:

1) сведения о дате, времени, месте и условиях проведения Конкурса;

2) сведения о месте, дате и времени начала и окончания приема документов от кандидатов;

3) Ф.И.О., должность, контактный телефон лица, ответственного за прием документов от претендентов, их регистрацию, организационное обеспечение работы Комиссии.

Решение о назначении Конкурса подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов Приазовского окружного Совета депутатов. Решение публикуется не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения Конкурса.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 3 настоящей статьи Положения, Совет депутатов в письменной форме уведомляет Губернатора Запорожской области о назначении Конкурса и начале формирования Комиссии.

6. Расходы по участию в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) претенденты производят за свой счет.

7. Спорные вопросы, связанные с проведением Конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

Статья 2. Конкурсная комиссия

1. Для проведения Конкурса формируется Комиссия в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Совета депутатов, а вторая половина - Губернатором Запорожской области.

2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе не позднее чем за 5 дней до дня проведения Конкурса.

3. Членами Комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, которые не имеют в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений активного избирательного права. Для назначения членом Комиссии гражданин представляет личное заявление о включении в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа.

4. Членами Комиссии не могут быть:

1) лица, не отвечающие требованиям части 3 настоящей статьи Положения;

2) лица, имеющие непогашенную судимость;

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

4) лица, находящиеся в непосредственном подчинении у кандидатов;

5) лица, подавшие заявление на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального округа.

В случаях, указанных в пунктах 3-5 настоящей части, член Комиссии обязан не позднее дня, следующего за днем выявления данного факта, подать в Комиссию уведомление о данных обстоятельствах, а в орган, его назначивший - заявление в письменной форме о сложении своих полномочий. В этом случае полномочия члена Комиссии приостанавливаются решением Комиссии и прекращаются досрочно по решению органа, его назначившего. Совет депутатов или Губернатор Запорожской области, назначивший указанного члена Комиссии, назначает нового члена Комиссии до дня проведения Конкурса.

5. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания Комиссии в письменном виде должен уведомить Комиссию и орган, его назначивший, о наличии конфликта интересов. Для целей настоящего Положения используется установленное статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понятие «конфликт интересов».

6. В случае возникновения конфликта интересов, полномочия члена Комиссии приостанавливаются решением Комиссии и прекращаются досрочно по решению органа, его назначившего.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Члены Комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

8. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Запорожской области, настоящим Положением и внутренними документами, принятыми Комиссией.

9. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Первое организационное заседание проводится в целях избрания открытым голосованием председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии. До избрания председателя Комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются большинством от установленного числа ее членов открытым голосованием, если иное не установлено настоящим Положением. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

11. О дате, времени и месте заседаний Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме либо посредством телефонных,

электронных, SMS-сообщений, не позднее чем в день, предшествующий дню его проведения.

12. Если в день заседания Комиссии отсутствует необходимый кворум, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшие дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не более чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе. Кандидаты должны быть проинформированы Комиссией о переносе заседания.

13. Каждый член Комиссии принимает участие в заседаниях и подписывает протоколы, иные документы Комиссии лично. В случае невозможности личного участия члена Комиссии в ее заседании, его участие в заседании Комиссии может быть организовано в режиме видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание документов им не осуществляется. Член Комиссии, принимающий участие в заседании в режиме видеоконференцсвязи, обладает полным объемом полномочий.

14. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) организует проведение Конкурса;

2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса в соответствии с действующим законодательством;

3) рассматривает документы, представленные претендентами, в случае необходимости организует проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;

4) принимает решение о допуске претендентов к участию в Конкурсе;

5) принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию в Конкурсе;

6) информирует претендентов о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

7) определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы муниципального округа;

8) вправе утверждать формы ведомостей, оценочных листов и иных документов, необходимых для осуществления своих полномочий;

9) рассматривает заявления, обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

10) вправе утвердить регламент работы Комиссии;

11) подводит итоги Конкурса и принимает решение об утверждении результатов Конкурса;

12) признает Конкурс несостоявшимся;

13) приостанавливает полномочия члена Комиссии в случаях, установленных настоящим Положением;

14) решает иные вопросы, связанные с организацией и проведением Конкурса.

15. Полномочия Комиссии прекращаются со дня избрания главы Советом депутатов из числа кандидатов, представленных Комиссией по

результатам конкурса. После завершения полномочий Комиссия не вправе принимать какие-либо решения.

16. Председатель Комиссии:

1) избирается из числа членов Комиссии;

2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3) созывает Комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы Комиссии;

4) представляет на рассмотрение Совету депутатов решение Комиссии по результатам конкурса;

5) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

6) представляет Комиссию в отношениях с участниками Конкурса, иными гражданами, государственными органами, в том числе судами судебной системы Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

17. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

18. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;

2) организует делопроизводство Комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации;

6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, заседаний Комиссии.

19. Заседания и решения Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

20. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются в течение трех рабочих дней по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию. После прекращения полномочий Комиссии выписки из протоколов заседаний Комиссии участникам Конкурса предоставляются Советом депутатов.

21.Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе проведение проверки полноты и достоверности, представленных конкурсантами сведений, осуществляется Администрацией Приазовского муниципального округа (далее-Администрация) совместно с секретарем Комиссии.

22.. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов), участвующих в заседаниях Комиссии и не имеющих права голоса.

Статья 3. Порядок предоставления документов для участия в Конкурсе

1. Для участия в Конкурсе претендент представляет следующие документы:

1) личное заявление на участие в Конкурсе (приложение 1);

2) фотографию 4х5 см 1 шт.;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 года № 870;

4) копию паспорта или заменяющего его документа, которая заверяется лицом, ответственным за прием документов, при приеме документов на основании подлинника документа;

5) при наличии - копии документов, подтверждающих наличие профессионального образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученого звания или ученой степени). Если претендент менял фамилию, имя, или отчество, указанные в документах претендента, то в Комиссию также представляются копии соответствующих документов. Копии документов, указанные в этом пункте, должны быть заверены нотариально или кадровой службой по основному месту работы, а в случае отсутствия основного места работы они заверяются лицом, ответственным за прием документов, при приеме документов на основании подлинников документов. Незаверенные копии документов считаются непредставленными;

6) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

7) при наличии - копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) при наличии - копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной Приложением 4 к Административному регламенту 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, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 года № 660;

10) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

11) копию документа, подтверждающего подачу заявления о нежелании

состоять в гражданстве Украины в случае, если у кандидата имелось гражданство Украины, не прекращенное в ином порядке;

12) согласие на обработку персональных данных (приложение 2).

2. В качестве конкурсного задания вместе с документами, указанными в части 1 настоящей статьи Положения, претендент представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в Веселовском муниципальном округе (далее - Программа). Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния в Веселовском муниципальном округе;

2) комплекс предлагаемых претендентом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем Приазовского муниципального округа;

3) предполагаемую структуру администрации Приазовского муниципального округа;

4) предполагаемые сроки реализации Программы. Программа подписывается претендентом. Программа должна быть прошита, листы пронумерованы. Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Конверт подлежит вскрытию на заседании Комиссии при рассмотрении документов, представленных претендентами, на полноту и соответствие поступивших документов требованиям, установленным настоящим Положением.

3. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Комиссию документов, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нем, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Положения.

4. Заявление на участие в Конкурсе и документы к нему представляются в Комиссию претендентом лично. Не допускается подача документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием иных видов связи.

5. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется уполномоченным лицом, указанным в Решении Совета депутатов о назначении Конкурса, или лицом, выполняющим в его отсутствие его обязанности по его поручению или по поручению Председателя Совета депутатов.

6. Представленные претендентом документы формируются в дело. Претенденту выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации. Второй экземпляр расписки хранится в документах Комиссии.

7. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Запорожской области и муниципальными правовыми актами Приазовского муниципального округа.

8. Срок приема документов не может составлять менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении Конкурса. По истечении этого срока журнал регистрации, а также дела с документами и копиями

документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

9. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае:

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

2) отсутствия гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) неподачи в соответствии с законодательством Российской Федерации заявления о нежелании состоять в гражданстве Украины в случае, если у кандидата имелось гражданство Украины, не прекращенное в ином порядке;

4) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда Российской Федерации, вступившим в законную силу;

5) осуждения его приговором суда Российской Федерации, к наказанию, исключающему возможность исполнения полномочий (должностных обязанностей), по приговору суда Российской Федерации, вступившему в законную силу, а также наличия судимости, не снятой или не погашенной в порядке, установленном законодательством;

6) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при назначении на должность;

7) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к государственной тайне, если исполнение полномочий (должностных обязанностей) по должности или по замещаемой должности связано с доступом к сведениям, составляющим государственную тайну;

8) наличия у претендента иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, установленных Федеральным законом от 12.06.2002 № 67- ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

9) непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи Положения, представления их не в полном объеме (за исключением документов, представление которых не обязательно), или не по формам и не в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Требования, которые являются предпочтительными для осуществления главой полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения:

- наличие высшего профессионального образования;

-стаж работы в качестве руководителя организации в сфере финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее пяти лет, либо стаж муниципальной или

государственной гражданской службы соответственно на высших или главных должностях не менее пяти лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее срока исполнения полномочий.

11. В случае если по истечении срока приема документов, установленного решением Совета депутатов, документы представили менее двух претендентов, Совет депутатов принимает решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 15 календарных дней со дня опубликования данного решения. Одновременно Совет депутатов в своем решении определяет новую дату проведения Конкурса. Решение о продлении срока приема документов и переносе даты проведения Конкурса публикуется в порядке, установленном для опубликования правовых актов Приазовского муниципального округа.

12. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с частью 11 настоящей статьи Положения, документы представили менее двух кандидатов, решением Комиссии Конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия указанного решения информируется Совет депутатов. В этом случае Совет депутатов в течение 20 календарных дней должен принять решение о назначении нового Конкурса.

13. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе Конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах Конкурса.

Статья 4. Порядок проведения конкурса

1. На основании представленных претендентом документов Комиссия принимает решение о допуске претендента к участию в Конкурсе и его регистрации или отказе в допуске претендента к участию в Конкурсе, фиксируемое в протоколе. При этом регистрация претендентов осуществляется Комиссией в хронологическом порядке по дате и времени поступления от каждого претендента в Комиссию всех документов, указанных в частях 1, 2 статьи 3 настоящего Положения.

2. В случае установления обстоятельств, указанных в части 9 статьи 3 настоящего Положения, препятствующих претенденту участвовать в Конкурсе, Комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в Конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован в срок, указанный в пункте 6 части 14 статьи 2 настоящего Положения.

3. Если из всех претендентов, допущенных к участию в Конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух претендентов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет претендентов любым способом. Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящей части явились менее двух претендентов, Комиссия признает Конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации Совет депутатов в сроки, установленные частью 12 статьи 3 настоящего Положения. В этом случае Совет депутатов в течение 20 календарных дней должен принять решение о назначении нового конкурса.

4. Если к участию в конкурсе допущено менее двух претендентов

Комиссия признает Конкурс несостоявшимся и письменно извещает о сложившейся ситуации Совет депутатов в сроки, установленные частью 12 статьи 3 настоящего Положения.

5. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением. Конкурсанты участвуют в Конкурсе лично.

6. Первый этап Конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов.

7. При подведении итогов первого этапа Конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов. При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 3 настоящего Положения, наличие или отсутствие документов, представление которых не носит обязательный характер.

8. Оценка конкурсантов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

9. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные конкурсантами в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Положения.

10. Конкурсант докладывает основные положения Программы, при этом для ее презентации конкурсант вправе использовать мультимедийные средства.

11. Для изложения основных положений Программы конкурсанту отводится не более 20 минут. По завершении выступления конкурсанта члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Запорожской области, Устава муниципального образования «Приазовский муниципальный округ Запорожской области», иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, муниципального, административного, трудового и гражданского права.

12. При подведении итогов второго этапа Конкурса члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов конкурсантов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления, знание норм действующего законодательства.

13. Члены Комиссии в отсутствие конкурсанта дают оценку Программе, представленной конкурсантом, с учетом ответов конкурсанта на заданные ему вопросы по десятибалльной системе. По итогам второго этапа Конкурса каждый член Комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

14. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому конкурсанту, полученных при прохождении двух этапов Конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

15. По итогам двух этапов Конкурса Комиссия принимает решение об

отборе не менее двух зарегистрированных кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в Совет депутатов не позднее 2 календарных дней со дня проведения Конкурса.

16. Каждому участнику Конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам Конкурса. Председатель Совета депутатов либо лицо, исполняющее его полномочия, извещает отобранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседание Совета депутатов, о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, в повестку которого включен вопрос избрания Главы муниципального округа.

17. Если ни один из кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса Совету депутатов, не будет избран на должность главы, Советом депутатов принимается решение о назначении нового Конкурса в течение 20 календарных дней со дня заседания Совета депутатов, на котором был рассмотрен вопрос об избрании Главы муниципального округа.

Статья 5. Заключительные положения

1. Документы, представленные претендентом в Комиссию, остаются в ее материалах. Хранение документов обеспечивается Советом депутатов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Запорожской области и муниципальными правовыми актами для хранения архивных документов.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы Приазовского
муниципального округа

В конкурсную комиссию по отбору
кандидатур на должность Главы
Приазовского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Приазовского муниципального округа

В соответствии с действующим законодательством, решением Приазовского окружного Совета депутатов от «___»_____ 202__ года №_____, я,

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа.

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. Установленные федеральными законами обстоятельства, препятствующие замещению должности главы муниципального образования, в отношении меня отсутствуют.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение: (перечислить все документы)

1. _____ на ____ л.
2. _____ на ____ л.

Дата _____ _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии) (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
_____
_____
_____,
(зарегистрированный(ая) по адресу) даю согласие лицу, осуществляющему прием документов, конкурсной комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа Запорожской области, а также Приазовскому окружному Совету депутатов на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представленных на конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа документах.

Целью обработки является мое участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Приазовского муниципального округа.

Согласие действует в период проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Приазовского муниципального округа, а также в течение нормативно установленного срока хранения соответствующей конкурсной документации.

Дата _____ _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)