

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫРИНСКИЙ РАЙОН»
РЕШЕНИЕ

от 06 июля 2022 года

№ 37

с. Кыра

О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района «Кыринский район»

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава муниципального района «Кыринский район», Совет муниципального района «Кыринский район» решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района «Кыринский район».

2. Направить настоящее решение главе муниципального района «Кыринский район» для подписания и обнародования в соответствии с порядком предусмотренным уставом муниципального района «Кыринский район».

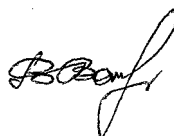
3. Настоящее решение обнародовать на официальном стенде администрации муниципального района «Кыринский район» и разместить на официальном сайте муниципального района «Кыринский район».

И. о. главы муниципального района
«Кыринский район»



А. М. Куприянов

Председатель Совета
муниципального района
«Кыринский район»



В. К. Воскобоева

**Порядок
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
муниципального района «Кыринский район»**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ), определяет процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района «Кыринский район» (далее - глава муниципального района).

1. Общие положения

1.1. Целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района (далее - конкурс) является отбор на альтернативной основе наиболее подготовленных лиц на замещение должности главы муниципального района из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, (далее - кандидат (кандидаты)) на основании их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессиональных качеств кандидатов на должность главы муниципального района.

Общими критериями оценки кандидатов при проведении конкурса являются их профессиональное образование и профессиональные знания и навыки, которые являются предпочтительными для осуществления главой муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

1.3. 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 в Совет муниципального района «Кыринский район» (далее - Совет муниципального района) по результатам конкурса, не будет избран главой муниципального района.

1.4. Совет муниципального района принимает решение о проведении конкурса, которым утверждает сообщение о проведении конкурса.

1.5. Сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 2) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов от кандидатов;
- 3) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, требования к их оформлению;
- 4) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес,

телефон, факс, электронная почта, контактное лицо);

6) информацию об условиях конкурса;

7) иные информационные материалы.

1.6. Решение о проведении конкурса, а также сообщение о проведении конкурса подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом муниципального района «Кыринский район» для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов Совета муниципального района, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1.7. В день принятия решения о проведении конкурса Совет муниципального района в письменной форме уведомляет об этом Губернатора Забайкальского края.

2. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом муниципального района.

2.2. В день принятия решения о формировании конкурсной комиссии Совет муниципального района в письменной форме уведомляет Губернатора Забайкальского края о начале процедуры формирования конкурсной комиссии.

2.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом муниципального района, а другая половина - Губернатором Забайкальского края.

2.4. Совет муниципального района осуществляет формирование половины членов конкурсной комиссии на основе предложений депутатов Совета муниципального района, администрации муниципального района «Кыринский район» (далее - Администрация муниципального района), общественных объединений, организаций, расположенных на территории муниципального района «Кыринский район».

2.5. В случае если количество выдвинутых кандидатур для назначения Советом муниципального района в состав конкурсной комиссии превышает число кандидатур, которых должен назначить Совет муниципального района в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, то проводится рейтинговое голосование по предложенным кандидатурам.

2.6. По итогам рейтингового голосования производится отбор необходимого количества кандидатур для назначения Советом муниципального района в состав конкурсной комиссии из числа кандидатур, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

Если после проведения рейтингового голосования кандидатуры набрали одинаковое число голосов, то проводится повторное рейтинговое голосование.

2.7. После отбора необходимого количества кандидатур для назначения Советом муниципального района в состав конкурсной комиссии в ходе рейтингового голосования решение Совета муниципального района о назначении членов конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета муниципального района.

2.8. Губернатор Забайкальского края направляет информацию (с

приложением копии распоряжения) о назначенных членах конкурсной комиссии в Совет муниципального района.

2.9. Конкурсная комиссия формируется на время проведения конкурса, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.43 и 5.10 настоящего Порядка.

2.10. Конкурсная комиссия считается сформированной и правомочна приступить к работе со дня назначения всех членов конкурсной комиссии.

2.11. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Забайкальского края, законами и иными правовыми актами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Кыринский район», настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами муниципального района «Кыринский район».

2.12. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Конкурсная комиссия и члены конкурсной комиссии в своей деятельности не связаны с решениями политических партий и иных общественных объединений.

2.13. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

2.14. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в работе конкурсной комиссии.

2.15. Полномочия члена конкурсной комиссии, изъявившего желание участвовать в конкурсе в качестве кандидата, прекращаются решением конкурсной комиссии.

2.16. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.

2.17. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии.

2.18. На первое организационное заседание конкурсной комиссии всех членов конкурсной комиссии созывает глава муниципального района или лицо его замещающее.

2.19. Первое организационное заседание конкурсной комиссии открывает и ведет до избрания председателя конкурсной комиссии старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

2.20. На первом организационном заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии:

1) из своего состава избираются председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии при открытом голосовании;

2) распределяются обязанности между членами конкурсной комиссии;

3) утверждается регламент работы конкурсной комиссии.

2.21. Кандидатура председателя конкурсной комиссии предлагается к избранию из состава членов конкурсной комиссии, назначенных Советом муниципального района.

Кандидатура заместителя председателя конкурсной комиссии предлагается к избранию из состава членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Забайкальского края.

Кандидатура секретаря конкурсной комиссии предлагается к избранию из состава членов конкурсной комиссии, назначенных Советом муниципального района.

2.22. Для проверки полноты, достоверности сведений и правильности оформления документов, представленных кандидатами, а также проверки отсутствия ограничений, связанных с участием в конкурсе, из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа, либо по решению конкурсной комиссии исполнение таких обязанностей может быть возложено на председателя (заместителя председателя) конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

2.23. Для подсчета суммарного количества баллов, набранных кандидатами по результатам конкурса, из числа членов конкурсной комиссии формируется счетная комиссия.

2.24. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) созывает заседания конкурсной комиссии по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии;
- 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
- 5) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 6) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки из них, решения конкурсной комиссии, а также запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;
- 7) контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;
- 8) рассматривает обращения граждан по вопросам участия в конкурсе;
- 9) представляет конкурсную комиссию в отношениях с гражданами, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 10) представляет на заседании Совета муниципального района принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;
- 11) осуществляет иные полномочия, связанные с формированием и работой конкурсной комиссии.

2.25. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

2.26. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает своевременное извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки

из них, оформляет решения конкурсной комиссии, осуществляет их хранение;

5) подписывает после председателя конкурсной комиссии протоколы конкурсной комиссии и выписки из них, решения конкурсной комиссий;

6) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

7) осуществляет делопроизводство конкурсной комиссии;

8) организует рассылку протоколов заседаний конкурсной комиссии и выписок из них, решений конкурсной комиссии, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени конкурсной комиссии.

9) принимает документы от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

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

2.27. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает подготовку и проведение конкурса, осуществляет проведение конкурса;

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

3) рассматривает документы кандидатов, поступившие в конкурсную комиссию;

4) осуществляет проверку полноты, достоверности сведений и правильности оформления документов, представленных кандидатами, а также проверку отсутствия ограничений, связанных с участием в конкурсе;

5) принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или отказе в допуске кандидатам (кандидату) к участию в конкурсе;

6) устанавливает порядок проверки знаний кандидатов в области законодательства о местном самоуправлении и о переданных законами Забайкальского края органам местного самоуправления государственных полномочий, в том числе рассматривает и утверждает перечень вопросов для тестирования кандидатов;

7) оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур;

8) определяет результаты конкурса;

9) обеспечивает представление на заседании Совета муниципального района принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

10) передает в Совет муниципального района поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы комиссии по проведению конкурса;

11) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

12) рассматривает иные вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

2.28. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии могут быть открытыми либо закрытыми.

Решение конкурсной комиссии о проведении открытого либо закрытого заседания конкурсной комиссии принимается ею самостоятельно.

2.29. Ведение видео- и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии могут проходить в режиме видеосвязи по официальным каналам связи, за исключением проведения конкурсных процедур в виде тестирования и собеседования.

2.30. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

2.31. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

Член конкурсной комиссии, несогласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии и оглашается на заседании Совета муниципального района.

2.32. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются решения, принятые конкурсной комиссией, и результаты голосования членов комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме и подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

2.33. По итогам своей работы конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отборе кандидатур для представления в Совет муниципального района для избрания на должность главы муниципального района;

2) о признании конкурса несостоявшимся, в случае участия в конкурсе менее двух участников конкурса, либо в случае, если по результатам конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям конкурса.

2.34. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация муниципального района.

2.35. Решения конкурсной комиссии публикуются в средствах массовой информации и(или) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Кыринский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также могут доводиться до сведения граждан посредством интервьюирования членов конкурсной комиссии.

3. Представление документов в конкурсную комиссию

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, при наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, достигшие возраста 21 года, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 66 настоящего Порядка.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в конкурсную комиссию следующие документы, которые регистрируются в журнале регистрации заявлений кандидатов (далее - журнал регистрации) с указанием даты их подачи и присвоением порядкового регистрационного номера:

1) личное заявление на участие в конкурсе, включающее согласие на обработку персональных данных, обязательство о прекращении деятельности, несовместимой со статусом главы муниципального образования, в случае избрания на должность, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, с приложением цветной фотографии форматом 3x4 см;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс); копию свидетельства о заключении брака, копию свидетельства о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества (в случае если кандидат менял фамилию или имя, или отчество);

4) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, а также то, что гражданин является депутатом;

5) копии документов об образовании и квалификации, заверенные кадровой службой по месту работы (службы);

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;

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной Министерством внутренних дел Российской Федерации;

10) сведения о доходах кандидата, 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 участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

11) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей кандидата, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

12) сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей, по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2013

года № 546;

13) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 546.

3.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей кандидата (далее - сведения) представляются гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, которая заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

Конкурсная комиссия обеспечивает представление сведений Губернатору Забайкальского края путем их направления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Забайкальского края по вопросам противодействия коррупции не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока их представления в конкурсную комиссию.

В случае, если гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе в течение одного месяца со дня представления указанных сведений представить уточненные сведения в уполномоченный орган.

3.4. Гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть также представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий, программа деятельности на должности главы муниципального района и иные документы, характеризующие личные качества и профессиональную подготовку гражданина.

3.5. Незаверенные копии документов представляются вместе с подлинниками. После заверения копий документов секретарем конкурсной комиссии подлинники возвращаются гражданину.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии гражданина проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, правильность их оформления, сверяет подлинники с их копиями, делает отметки на копиях документов о соответствии их подлинникам, после чего выдает гражданину расписку в получении документов с указанием даты и времени приема.

3.7. Представленные документы регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации и заверяются подписью секретаря конкурсной комиссии.

3.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением требований к их оформлению, установленных действующим законодательством и настоящим Порядком, являются основанием

для отказа гражданину в их приеме.

3.9. Прием документов осуществляется в сроки, установленные сообщением о проведении конкурса.

Прием документов осуществляется по адресу, обозначенному в сообщении о проведении конкурса.

3.10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, к моменту представления документов, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, должен закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и(или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

3.11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, становится кандидатом со дня регистрации его личного заявления на участие в конкурсе.

3.12. Кандидату должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Порядком, а также возможность присутствия на заседании Совета муниципального района при рассмотрении и обсуждении его кандидатуры.

4. Проведение конкурсных процедур и определение их результатов

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

4.2. Кандидат лично участвует в конкурсе.

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.

4.3. 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.

4.4. Конкурс проводится в три этапа.

4.5. Первый этап конкурса включает в себя проверку полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами, а также проверку отсутствия ограничений, связанных с участием в конкурсе.

4.6. Изучение сведений и документов, представленных кандидатами, осуществляется в отсутствие кандидатов.

4.7. Конкурсная комиссия проводит проверку полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.8. Запросы с целью проверки полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами, подписываются председателем конкурсной комиссии.

4.9. В случае необходимости председатель конкурсной комиссии обращается к Губернатору Забайкальского края с ходатайством о направлении запроса о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую тайну и(или) проведении оперативно-розыскных мероприятий.

4.10. Кандидат не допускается к участию во втором и третьем этапах конкурса в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в

соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, настоящим Порядком назначению кандидата на должность главы муниципального района.

4.11. По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске (либо об отказе в допуске) кандидата к участию во втором и третьем этапах конкурса.

4.12. Кандидат не допускается к участию во втором и третьем этапах конкурса в случаях:

1) недостижения возраста 21 года на день избрания на должность главы муниципального района Советом муниципального района;

2) наличия ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» на день избрания Советом муниципального района;

3) представления подложных документов и(или) заведомо ложных сведений, неправильно оформленных документов;

4) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом муниципального района «Кыринский район», настоящим Порядком.

4.13. По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия оформляет одно из следующих решений:

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

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствия кандидатов;

наличия одного кандидата;

признания всех кандидатов не соответствующими установленным требованиям;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

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

4.15. Второй этап конкурса включает в себя дистанционный отбор кандидатов с использованием программного обеспечения кадрового проекта Губернатора Забайкальского края «Забайкальский призыв» (далее - проект).

4.16. Второй этап конкурса не является обязательным для прохождения кандидатами.

Кандидат принимает участие в дистанционном отборе на добровольной основе.

4.17. Дистанционный отбор осуществляется в соответствии с Правилами участия в проекте, размещенными на официальном сайте проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zabpriz.ru.

4.18. Дистанционный отбор направлен на оценку общей эрудиции, лидерского потенциала, уровня конфликтности, способности к саморазвитию, ценностей, компетенции, мотивации.

4.19. Дистанционный отбор проводится в форме выполнения тестовых заданий, объединенных в два блока:

1) в первом блоке оценивается область ценностей личности кандидата - это ориентиры, которые считаются наиболее важными в жизни и работе, определяющие жизненные приоритеты;

2) во втором блоке оценивается область компетенций кандидата - это знания, умения, навыки, личностные характеристики, при помощи которых решается определенный круг профессиональных задач.

4.20. По результатам второго этапа конкурса кандидату выставляется оценка в соответствии со шкалой оценок, предусмотренной Правилами участия в проекте, где 0 баллов - минимальное значение, 100 баллов - максимальное значение.

4.21. Результаты второго этапа конкурса оцениваются членами конкурсной комиссии:

в пять баллов, в случае получения кандидатом по результатам дистанционного отбора более 70 баллов;

в четыре балла, в случае получения кандидатом по результатам дистанционного отбора более 60 баллов, но менее 70 баллов (включительно);

в три балла, в случае получения кандидатом по результатам дистанционного отбора более 50 баллов, но менее 60 баллов (включительно);

в два балла, в случае получения кандидатом по результатам дистанционного отбора более 40 баллов, но менее 50 баллов (включительно);

в один балл, в случае получения кандидатом по результатам дистанционного отбора менее 40 баллов (включительно);

в ноль баллов, в случае отказа кандидата от участия в дистанционном отборе.

4.22. Третий этап конкурса включает в себя оценку профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их профессиональных знаний и навыков на основании представленных документов и путем проведения оценочных процедур с использованием методов оценки, установленных приложением № 3 к настоящему Порядку.

4.23. Соответствие кандидата требованиям к образованию, стажу (опыту) работы или государственной (муниципальной) службы определяется исходя из представленных кандидатом документов.

Соответствие кандидата требованиям к уровню профессиональных знаний и навыков, личностным качествам определяется путем проведения тестирования и собеседования.

4.24. К числу наиболее значимых знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы муниципального района и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

1) практические знания и навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:

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

навыки долгосрочного планирования, целеполагания, проектного управления;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике государственного и

муниципального управления, использовать их в своей работе;
осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального района в целом;
умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;
умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;
навык оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;
навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и т.п.);
навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

2) знания и навыки в области работы с нормативными правовыми актами:
способность ориентироваться в нормативных правовых актах;
наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Забайкальского края в регулировании вопросов организации и осуществления местного самоуправления;
общая грамотность;
умение работать с электронными справочными правовыми базами;

3) коммуникативные умения и навыки:
выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;
умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;
навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;
способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этноконфессиональные особенности;
владение навыками межкультурной коммуникации;
навыки разрешения конфликтных ситуаций;
умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;
умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;
умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

4.25. При проведении тестирования кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

4.26. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

4.27. В ходе проведения собеседования члены конкурсной комиссии, опираясь на результаты предыдущих оценочных процедур, задают кандидату вопросы с целью определения его профессионального уровня, а также выявления профессиональных и личностных качеств.

Члены конкурсной комиссии вправе задавать кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень его знаний законодательства Российской Федерации и Забайкальского края, муниципальных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий главы муниципального района, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической

работы, организаторских и иных способностей, необходимых для осуществления полномочий главы муниципального района.

4.28. Продолжительность собеседования устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

4.29. Собеседование кандидатов с членами конкурсной комиссии фиксируется секретарем конкурсной комиссии.

По результатам собеседования составляется протокол конкурсной комиссии, подписываемый членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

4.30. В процессе проведения конкурса каждым членом конкурсной комиссии заполняется оценочный лист, включающий в себя списки кандидатов и перечень критериев оценки, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему Порядку.

Члены конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивают каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

4.31. Подсчет суммарного количества баллов, набранных каждым из кандидатов, осуществляется счетной комиссией. Результаты подсчета оформляются протоколом заседания счетной комиссии.

Протокол заседания счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией.

4.32. Решение конкурсной комиссии принимается после окончания прохождения тестирования и собеседования всеми кандидатами.

4.33. По результатам третьего этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске (либо об отказе в допуске) кандидата к участию в голосовании по отбору кандидатур для представления в Совет муниципального района для избрания на должность главы муниципального района (далее - голосование по отбору кандидатур).

4.34. Кандидат не допускается к участию в голосовании по отбору кандидатур в случае получения по результатам оценочных процедур менее 23 баллов, рассчитываемых путем деления суммарного количества баллов на число членов конкурсной комиссии, заполнивших оценочные листы.

4.35. По итогам третьего этапа конкурса конкурсная комиссия оформляет одно из следующих решений:

1) о признании третьего этапа конкурса состоявшимся с утверждением кандидатов, допущенных к участию в голосовании по отбору кандидатур, об определении места и времени проведения голосования по отбору кандидатур;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствия кандидатов;

наличия одного кандидата;

признания всех кандидатов не прошедшими оценочные процедуры;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

4.36. Конкурсная комиссия не позднее трех календарных дней уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию в голосовании по отбору кандидатур, а также кандидатов, не допущенных к голосованию по отбору кандидатур, с указанием причин отказа в допуске к участию в голосовании по отбору кандидатур.

4.37. Голосование по отбору кандидатур осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии по каждому кандидату

отдельно на итоговом заседании.

4.38. Кандидатами, отобранными конкурсной комиссией для представления в Совет муниципального района для избрания на должность главы муниципального района, (далее - кандидаты, отобранные конкурсной комиссией) признаются не менее двух и не более трех кандидатов, набравших наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.39. Результаты голосования по отбору кандидатур оформляются решением конкурсной комиссии, которое подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании, и направляется в Совет муниципального района, а также кандидатам, участвовавшим в голосовании по отбору кандидатур, не позднее трех календарных дней со дня его принятия.

4.40. В решении конкурсной комиссии об отборе кандидатур для представления в Совет муниципального района для избрания на должность главы муниципального района указываются все кандидаты, отобранные конкурсной комиссией.

4.41. Конкурсная комиссия составляет протокол итогового заседания.

4.42. Протокол итогового заседания должен содержать:

- 1) дату и номер протокола;
- 2) повестку заседания;
- 3) общее количество членов конкурсной комиссии и число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) число граждан, подавших документы на участие в конкурсе, и их персональные данные;
- 5) число кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе, и их персональные данные;
- 6) число кандидатов, в отношении которых принято решение о допуске к участию в первом, во втором и третьем этапах конкурса, в голосовании по отбору кандидатур, и их персональные данные;
- 7) число кандидатов, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в первом, во втором и третьем этапах конкурса, в голосовании по отбору кандидатур, и их персональные данные;
- 8) число кандидатов, принявших участие в первом, во втором и третьем этапах конкурса, и их персональные данные;
- 9) число кандидатов, не явившихся на заседание конкурсной комиссии для участия в третьем этапе конкурса, и их персональные данные;
- 10) число кандидатов, отобранных конкурсной комиссией, их персональные данные;
- 11) содержание обсуждений кандидатов членами конкурсной комиссии и итоги их голосования по каждому кандидату;
- 12) решение конкурсной комиссии об отборе кандидатур для представления в Совет муниципального района для назначения на должность руководителя администрации;
- 13) фамилии и инициалы председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и других членов конкурсной комиссии и их подписи;
- 14) дату и время подписания протокола.

4.43. Конкурс признается несостоявшимся, если по результатам голосования по отбору кандидатур конкурсная комиссия не смогла принять решение о

представлении в Совет муниципального для избрания на должность главы муниципального района не менее двух кандидатов.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Совет муниципального района, который на ближайшей сессии принимает решение о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района в соответствии с настоящим Порядком, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

4.44. Кандидат вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.45. Документы конкурсной комиссии, а также документы, представленные кандидатами, после завершения конкурса подлежат передаче в Совет муниципального района не позднее месяца со дня избрания на должность главы муниципального района. Хранение указанных документов осуществляется в порядке, установленном для хранения документов Совета муниципального района.

4.46. Документы, представленные кандидатами, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. После истечения указанного срока документы, представленные кандидатами, подлежат уничтожению.

4.47. Расходы на участие в конкурсе (оплата проезда к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, услуги средств связи и другие) граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, производят за счет собственных средств.

5. Проведение голосования по вопросу избрания главы муниципального района

5.1. Кандидаты, отобранные конкурсной комиссией, (далее здесь - кандидат (кандидаты)) члены конкурсной комиссии приглашаются на заседание Совета муниципального района.

5.2. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются на заседании Совета муниципального района председателем конкурсной комиссии.

5.3. Председательствующий на заседании Совета муниципального района предоставляет кандидатам слово для выступления не более пятнадцати минут.

5.4. Кандидаты выступают с докладами, представляя свою программу социально-экономического развития муниципального района на пять лет с указанием задач, целей и иных аспектов деятельности Администрации муниципального района.

Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

По окончании выступления кандидату могут быть заданы вопросы по теме доклада.

5.5. После заслушивания всех докладов и ответов на вопросы по теме докладов депутаты переходят к обсуждению кандидатур кандидатов.

5.6. Для избрания на должность главы муниципального района Советом муниципального района проводится открытое голосование по предложенному кандидату (предложенным кандидатам), отобранному (отобранными) в результате рейтингового голосования.

5.7. По результатам рейтингового голосования производится отбор кандидата, получившего наибольшее по отношению к остальным число голосов депутатов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится.

Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым кандидатам.

Если в результате рейтингового голосования кандидаты получают одинаковое число голосов, проводится повторное рейтинговое голосование.

Если в результате рейтингового голосования кандидаты повторно получают одинаковое число голосов, проводится открытое голосование по всем кандидатам, получившим одинаковое наибольшее число голосов.

5.8. После отбора кандидата (кандидатов) по результатам рейтингового голосования проводится открытое голосование по предложенному кандидату (предложенным кандидатам).

5.9. Избранным на должность главы муниципального района признается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

5.10. Если в результате открытого голосования кандидат не получил большинство голосов от установленной численности депутатов, проводится открытое голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов по результатам рейтингового голосования.

Если невозможно определить двух кандидатов, получивших наибольшее число голосов по результатам рейтингового голосования, проводится открытое голосование по всем кандидатам, получившим одинаковое наибольшее число голосов, или по одному кандидату, получившему наибольшее число голосов, и всем кандидатам, получившим второе по величине число голосов.

Если в результате открытого голосования кандидаты получают одинаковое число голосов, проводится повторное открытое голосование.

Если в результате открытого голосования кандидаты повторно получают одинаковое число голосов, избрание главы муниципального района считается несостоявшимся, и Совет муниципального района принимает решение о необходимости проведения повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района в соответствии с настоящим Порядком, при этом состав конкурсной комиссии не меняется. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Если в результате открытого голосования ни один из кандидатов не получил большинство голосов от установленной численности депутатов, проводится открытое голосование по одному кандидату, получившему наибольшее число голосов.

5.11. Если в результате открытого голосования кандидат не получил большинство голосов от установленной численности депутатов, избрание главы муниципального района считается несостоявшимся, и Совет муниципального района принимает решение о необходимости проведения повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района в соответствии с настоящим Порядком, при этом состав конкурсной комиссии не меняется. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса по
отбору
кандидатур на должность главы
муниципального района «Кыринский
район»

**В конкурсную комиссию по
отбору кандидатур на должность
главы муниципального района
«Кыринский район»**

от _____

_____,
(Ф.И.О. гражданина, изъявившего
желание участвовать в конкурсе),
проживающего по
адресу: _____

(адрес места жительства)
документ, удостоверяющий
личность: _____

_____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
телефон: _____

_____,
е-
mail: _____

_____.

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального района (наименование муниципального района).

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

К настоящему заявлению прилагаю:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением цветной фотографии форматом 3x4 см, на ___ л. в 1 экз.;

2) копию паспорта или заменяющего его документа; копию свидетельства о заключении брака, копию свидетельства о расторжении брака и т.д. (в случае если кандидат менял фамилию или имя, или отчество), на ___ л. в 1 экз.;

3) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, а также то, что гражданин является депутатом, на ___ л. в 1 экз.;

4) копии документов об образовании и квалификации, на ___ л. в 1 экз.;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, на ___ л. в 1 экз.;

6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, на ___ л. в 1 экз.;

7) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, на ___ л. в 1 экз.;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, на ___ л. в 1 экз.;

9) сведения о доходах кандидата, 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 участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату), на ___ л. в 1 экз.;

10) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей кандидата, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату), на ___ л. в 1 экз.

12) сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей, на ___ л. в 1 экз.

13) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, на ___ л. в 1 экз.

Даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального района (*наименование муниципального района*), Совету муниципального района (*наименование муниципального района*) на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального района (*наименование муниципального района*).

Настоящее согласие действует бессрочно.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании моего письменного заявления, направленного в адрес Совета муниципального района (*наименование муниципального района*).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Обязуюсь в случае моего избрания на должность главы муниципального района (*наименование муниципального района*) прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования, о чем известить Совет муниципального района (*наименование муниципального района*) не позднее пяти дней со дня принятия Советом муниципального района (*наименование муниципального района*) решения об избрании главы муниципального района (*наименование муниципального района*).

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Даю свое согласие на получение уведомлений о решениях конкурсной комиссии и другой информации конкурсной комиссии посредством СМС-сообщений на номер мобильного телефона

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального района
«Кыринский район»

Анкета

(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
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 диплому Квалификация 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. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	

8. 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)
посту пления	ухода		

9. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

11. Паспорт или документ, его заменяющий

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

12. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

13. ИНН (если имеется)

14. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

15. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального района.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

_____ 0

г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность главы
муниципального района
«Кыринский район»

**Перечень
методов оценки кандидатов – участников конкурса
по отбору кандидатур на должность главы муниципального района
«Кыринский район»**

1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирования и собеседования.

2. В целях проведения объективной и прозрачной оценки кандидата, а также в свете участия в отборе большого числа кандидатов используется тестирование.

Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

Тест (вопросы и варианты ответов) формирует и утверждает конкурсная комиссия.

Тест включает в себя 20 вопросов.

При составлении теста следует избегать неоднозначности вопросов и сложных формулировок.

Перед началом тестирования проводится подробный инструктаж участников о правилах и условиях проведения тестирования.

Во время проведения тестирования участникам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими участниками тестирования;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

По окончании тестирования участникам выставляются баллы.

Оценка результатов тестирования осуществляется конкурсной комиссией исходя из числа правильных ответов, данных кандидатом на вопросы теста.

По результатам тестирования членами конкурсной комиссии

кандидатам выставляется:

0,5 балла за каждый правильный ответ на один вопрос теста;
ноль баллов за каждый неправильный ответ на один вопрос теста.

3. Собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. На собеседовании кандидату задаются вопросы, касающиеся уточнения полученных из анкеты сведений о его образовании, опыте, полученных знаниях и навыках, вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, карьерные планы. Возможно применение самопрезентации кандидата (не более пяти минут).

Основной целью собеседования является получение ответа на вопрос, заинтересован ли кандидат в избрании на должность главы муниципального района и способен ли он выполнять служебные обязанности.

На собеседовании выявляются:

- профессиональные, личностные качества кандидата, в том числе стрессоустойчивость, гибкость и креативность;
- коммуникативные знания и навыки кандидата;
- мотивация и ценностные ориентации кандидата;
- дополнительная информация о кандидате (готовность к принятию дополнительных нагрузок, командировки, ненормированный рабочий день и т.д.).

Результаты собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в пять баллов, если кандидат четко и логически последовательно изложил свое видение работы главы муниципального образования, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопросов, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в четыре балла, если кандидат четко и последовательно изложил свое видение работы главы муниципального образования, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в три балла, если кандидат изложил свое видение работы главы муниципального образования, последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в два балла, если кандидат нечетко изложил свое видение работы главы

муниципального образования, не раскрыл содержание вопросов, допустил незначительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в один балл, если кандидат нечетко изложил свое видение работы главы муниципального образования, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в ноль баллов, если кандидат не изложил свое видение работы главы муниципального образования, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, проявил неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
муниципального района «Кыринский район»

ФОРМА

Оценочный лист
кандидатов – участников конкурса по отбору кандидатур
на должность главы муниципального района «Кыринский район»

Критерии оценки	Количество баллов	<i>Кандида т 1</i>	<i>Кандид ат 2</i>	<i>Канди дат 3</i>
1. Опыт руководящей работы, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы <i>(от 3 лет – 5 баллов; до 3 лет – 3 балла; нет – 0 баллов)</i>				
2. Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры <i>(не более 5 баллов)</i>				
3. Результаты тестирования, в том числе уровня знаний законодательства в сфере местного самоуправления <i>(0,5 балла за правильный ответ на вопрос)</i>				
4. Профессиональные и личностные качества, необходимые для осуществления полномочий главы муниципального района по решению вопросов местного значения, обеспечения осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления <i>(от 1 до 5 баллов по результатам собеседования)</i>				
5. Уровень знаний о направлениях деятельности администрации муниципального района, специфики исполнения обязанностей в должности главы муниципального района <i>(от 1 до 5 баллов по результатам собеседования)</i>				
6. Культура речи, манера разговора, внешний вид, опыт публичных выступлений (презентации) <i>(от 1 до 5 баллов по результатам собеседования)</i>				
7. Результаты дистанционного отбора в кадровом проекте Губернатора Забайкальского края «Забайкальский призыв» <i>(0-40 баллов – 1 балл;</i>				

<i>41-50 баллов – 2 балла; 51-60 – 3 балла; 61-70 – 4 балла; 71-100 баллов – 5 баллов)</i>				
--	--	--	--	--

(дата, подпись, расшифровка подписи члена конкурсной комиссии)