



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
Коммунарского сельского поселения
Октябрьского района Ростовской области

РЕШЕНИЕ

19.08.2026 г.

№192

п. Новосветловский

О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 2 Областного закона от 18.04.2024 № 120-ЗС «О представительных органах муниципальных районов и главах муниципальных образований в Ростовской области», Областным законом Ростовской области от 13.10.2008 г. № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ростовской области», статьей 28 Устава муниципального образования «Коммунарское сельское поселение» утвержденного решением Соборания депутатов Коммунарского сельского поселения от 10.03.2026 №169

РЕШИЛО:

1. Утвердить порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Соборания депутатов —
Глава Коммунарского сельского
поселения



В.П. Гурьев

ПОРЯДОК
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского
сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения (далее – Порядок), регулирует процедуру и условия проведения Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения (далее – Конкурс), а также определяет процедуру формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Целью проведения Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, представляемых конкурсной комиссией Собранию депутатов Коммунарского сельского поселения (далее – Собрание депутатов) для избрания главой Коммунарского сельского поселения (далее – глава сельского поселения) из числа граждан, представивших документы для участия в Конкурсе, и зарегистрированных конкурсной комиссией в качестве кандидатов, способных по своим профессиональным, деловым и личностным качествам осуществлять полномочия главы сельского поселения по решению вопросов местного значения сельского поселения, а также обеспечивать осуществление органами местного самоуправления Коммунарского сельского поселения Октябрьского района (далее - Коммунарского сельского поселения) отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Коммунарского сельского поселения федеральными законами и законами Ростовской области, решениями Собрания депутатов на основании их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

1.3. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- законность;
- создание равных условий для всех граждан, отвечающих требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса, и представивших документы для участия в Конкурсе;
- объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в Конкурсе.

1.4. При проведении Конкурса гражданам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ростовской области, Уставом Коммунарского сельского поселения Октябрьского района.

2. Принятие решения о проведении Конкурса

2.1. Период проведения Конкурса определяется датой опубликования решения Собрания депутатов об объявлении Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения, содержащего сообщение об условиях Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, и считается оконченным после принятия решения конкурсной комиссией об итогах Конкурса в день проведения второго этапа Конкурса – испытания и принятия конкурсной комиссией решения о представлении кандидатов на должность главы Коммунарского сельского поселения.

2.2. Информация о предстоящем проведении Конкурса вместе с ходатайством о назначении членов конкурсной комиссии направляются Главе Октябрьского района Ростовской области Собранием депутатов в срок не позднее шестидесяти дней до даты истечения полномочий главы Коммунарского сельского поселения.

2.3. Конкурс объявляется на основании решения Собрания депутатов о его проведении.

2.4. Решение о проведении Конкурса принимается Собранием депутатов не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий главы Коммунарского сельского поселения.

2.5. Решение о проведении Конкурса принимается в случаях:

1) истечения срока полномочий главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района, предусмотренного Уставом Коммунарского сельского поселения Октябрьского района;

2) досрочного прекращения полномочий главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района;

3) признания Конкурса по отбору кандидатур несостоявшимся в случаях:

- если в установленный в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка срок в конкурсную комиссию не представлены документы для участия в Конкурсе ни одним кандидатом;

- в случае наличия только одного кандидата, подавшего заявление об участии в Конкурсе;

- в случае если решением конкурсной комиссии, прошедшим конкурсный отбор признан только один кандидат;

- если в результате проведения Конкурса по всем кандидатам конкурсной комиссией принято решение о несоответствии кандидатов установленным настоящим Порядком условиям проведения Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения;

4) неизбрания Собранием депутатов на должность главы Коммунарского сельского поселения ни одной из кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий главы Коммунарского сельского поселения избрание главы Коммунарского сельского поселения осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом, если до истечения срока полномочий Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения осталось менее шести месяцев, избрание главы Коммунарского сельского поселения осуществляется в течение трех месяцев после избрания Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения в правомочном составе.

2.7. В случае если глава Коммунарского сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Ростовской области об отрешении от должности главы Коммунарского сельского поселения, либо на основании решения Собрания депутатов об удалении главы Коммунарского сельского поселения в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Собрание депутатов Коммунарского сельского поселения не вправе принимать решение об избрании главы Коммунарского сельского поселения, избираемого Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам Конкурса по отбору кандидатур, до вступления решения суда в законную силу.

2.8. В решении Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения о проведении Конкурса определяется:

1) состав конкурсной комиссии, сформированный в полном составе. Половина ее членов назначается Собранием депутатов Коммунарского сельского поселения, а другая половина – Главой Октябрьского района Ростовской области. Комиссия считается сформированной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов комиссии;

2) дата, время и место проведения Конкурса;

3) срок приема документов (даты начала и окончания), время начала и окончания, адрес места приема документов, время работы конкурсной комиссии.

2.9. Срок приема документов о проведении Конкурса устанавливается решением Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения.

2.10. Прием документов для участия в Конкурсе начинается конкурсной комиссией со следующего рабочего дня после дня опубликования решения Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения о проведении Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения.

2.11. Решение Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения о проведении Конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом Коммунарского сельского поселения Октябрьского района.

3. Условия Конкурса

3.1. К условиям Конкурса относятся следующие требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы Коммунарского сельского поселения:

3.1.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, которые на день представления Собранию депутатов кандидатов на должность главы Коммунарского сельского поселения не имеют в соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в

референдуме граждан Российской Федерации ограничений пассивного избирательного права.

3.1.2. Граждане Российской Федерации, имеющие гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, вправе участвовать в Конкурсе, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.2. Перечень документов, представляемых гражданами для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;
- 3) анкета по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку
- 4) 2 фотографии размером 4х6 см;
- 5) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) копии документов об образовании и о квалификации;
- 7) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- 8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 10) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
- 11) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 12) согласие на обработку и распространение персональных данных по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка, кандидат обязан представить лично.

Указанные документы могут быть представлены иными лицами — уполномоченными представителями кандидата. Полномочия представителя кандидата должны быть удостоверены в установленном законом порядке. При этом подлинность подписи кандидата на документах также должна быть удостоверена нотариально.

3.4. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 3.2. настоящего Порядка, и прилагаемые к нему документы принимаются конкурсной комиссией при предъявлении паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина.

В случае подачи документов представителем кандидата, желающего участвовать в Конкурсе, дополнительно представляется копия паспорта представителя кандидата или документа, заменяющего паспорт гражданина.

3.5. Конкурсная комиссия выдает кандидату акт о приёме документов для участия в Конкурсе, подтверждающий получение документов, представленных в соответствии с настоящим Порядком, после их представления с указанием даты и времени их приема по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Регистрация документов осуществляется в журнале регистрации документов, поступающих от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.6. По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональные навыки.

3.7. Представление гражданами документов для участия в Конкурсе по истечении срока их приема, указанного в объявлении о проведении Конкурса, и неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в Конкурсе и регистрации в качестве кандидата.

Отказ в приеме документов оформляется письменно в течение 2-х рабочих дней и выдается (направляется) гражданину способом, указанным в заявлении об участии в Конкурсе.

4. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

4.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет конкурсная комиссия, формируемая в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4.2. Конкурсная комиссия состоит из шести человек. Три члена комиссии назначаются Собранием депутатов Коммунарского сельского поселения Октябрьского района, три члена комиссии назначаются Главой Октябрьского района Ростовской области.

Членами конкурсной комиссии могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, обладающие необходимыми навыками и знаниями для осуществления оценки кандидатов на должность главы Коммунарского сельского поселения.

В состав конкурсной комиссии не могут быть выдвинуты кандидаты, являющиеся депутатами Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения. К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса для оказания содействия в установлении оценки профессиональной пригодности участников Конкурса.

4.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- кандидаты на должность главы Коммунарского сельского поселения;
- супруги и близкие родственники кандидатов (родители, дети, братья, сестры), близкие родственники супругов кандидатов (родители, дети, братья, сестры);
- лица, которые находятся в непосредственном подчинении кандидатов.

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

4.4. Конкурсная комиссия состоит из:

- председателя конкурсной комиссии;
- заместителя председателя конкурсной комиссии;
- секретаря конкурсной комиссии;
- членов конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на ее заседании большинством голосов от числа участвующих в заседании членов конкурсной комиссии до рассмотрения иных вопросов. Допускается участие членов конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии в формате видеоконференции.

4.5. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее четырех ее членов.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- а) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса;
- б) осуществляет прием и регистрацию заявлений и приложенных к ним документов, поступающих от лиц, изъявивших желание принять участие в Конкурсе;
- в) проводит проверку сведений, представленных гражданами, желающими принять участие в Конкурсе;
- г) определяет конкурсные процедуры;
- д) принимает решение и уведомляет кандидатов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;
- е) определяет лиц из числа кандидатов, набравших наибольшее количество баллов для представления кандидатур в Собрание депутатов;
- ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- созывает конкурсную комиссию по мере необходимости;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и (или) принятые конкурсной комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;
- выполняет иные полномочия;
- представляет на заседании Собрания депутатов решение, принятое конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

До избрания председателя конкурсной комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член конкурсной комиссии

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

4.9. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;
- принимает поступающие в конкурсную комиссию документы;
- регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

До избрания секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый Собранием депутатов Коммунарского сельского поселения из числа назначенных ею членов конкурсной комиссии.

В случае отсутствия избранного секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый председателем конкурсной комиссии.

4.10. Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами, представленными кандидатами для участия в Конкурсе;
- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;
- задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением Конкурса;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.11. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

4.12. Члены конкурсной комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса, а также представлять конкурсную комиссию в отношениях с гражданами, представившими в конкурсную комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями без соответствующего поручения председателя конкурсной комиссии.

4.13. Решения конкурсной комиссии в ходе подготовки и проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании (в том числе в формате видеоконференции). При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.14. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующей записью в протоколе заседания, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.15. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно по решению конкурсной комиссии в случаях:

смерти члена конкурсной комиссии;

подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

подачи членом конкурсной комиссии, близким родственником члена конкурсной комиссии и (или) лицом, у которого член конкурсной комиссии находится в непосредственном подчинении, заявления о допуске к участию в конкурсе в качестве кандидата на должность главы Коммунарского сельского поселения.

4.16. Материально-техническое и организационное обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на Администрацию Коммунарского сельского поселения.

4.17. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения об избрании на должность главы Коммунарского сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

4.18. Документы конкурсной комиссии подлежат хранению в Собрании депутатов Коммунарского сельского поселения в течение пяти лет. Указанные документы могут быть переданы в Администрацию Коммунарского сельского поселения по ее запросу.

После завершения работы конкурсной комиссии копии указанных документов могут быть предоставлены лицам, которые являлись кандидатами на должность главы Коммунарского сельского поселения, по их письменному запросу.

4.19. Информация о деятельности конкурсной комиссии предоставляется средствам массовой информации, иным организациям и гражданам председателем конкурсной комиссии.

5. Процедура проведения Конкурса.

5.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – конкурс документов, представленных гражданами, желающими принять участие в Конкурсе;

2 этап – конкурс – испытание.

5.2. 1 этап – конкурс документов.

В течение 3 дней, следующих за датой окончания срока приема документов, необходимых для участия в Конкурсе, конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные гражданами, принявшими решение об участии в Конкурсе. Наличие документа о высшем образовании кандидата оценивается в 5 баллов

На первом этапе Конкурса комиссия оценивает результаты проверки полноты и достоверности сведений, представленных гражданами документов и информации, а также сведений, полученных от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления.

Также на первом этапе осуществляется проверка отсутствия ограничений, связанных с участием в Конкурсе.

В целях проверки представленных сведений конкурсная комиссия вправе направлять запросы в органы государственной власти и местного самоуправления.

Неполнота и недостоверность представленных гражданином сведений, представление гражданином подложных документов или заведомо ложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными государственными органами, органами местного самоуправления, а также несоответствие гражданина требованиям, установленным [статьей 4](#) Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», являются основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в регистрации гражданина в качестве кандидата и допуске такого гражданина ко второму этапу Конкурса.

На заседании комиссии по итогам рассмотрения представленных гражданами документов принимается решение о регистрации гражданина кандидатом на должность главы Коммунарского сельского поселения и допуске к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения, либо мотивированное решение об отказе в регистрации.

В течение двух дней с момента принятия конкурсной комиссией вышеуказанного решения секретарь конкурсной комиссии уведомляет граждан о принятых комиссией решениях.

Уведомление гражданина о регистрации его в качестве кандидата и допуске к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения осуществляется способом, указанным кандидатом в заявлении при подаче документов.

Уведомление о регистрации гражданина в качестве кандидата для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения оформляется секретарем комиссии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих участию кандидата в Конкурсе, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме об отказе в регистрации в качестве кандидата на должность главы Коммунарского сельского поселения и допуске к участию в Конкурсе с указанием причин в течение двух дней с момента принятия решения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.3. II этап – конкурс-испытание- профессиональное тестирование и собеседование. Конкурс-испытание с зарегистрированными кандидатами на должность главы Коммунарского сельского поселения проводится на итоговом заседании конкурсной комиссии.

5.3.1. Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти";
- Устава Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области;

Для проведения профессионального тестирования конкурсной комиссией разрабатывается тестовое задание, содержащее 30 вопросов с тремя вариантами ответов на каждый из вопросов. Правильный вариант ответа на вопрос может быть только один.

Тестовое задание утверждается конкурсной комиссией непосредственно перед проведением профессионального тестирования, которое проводится на итоговом заседании конкурсной комиссии.

Кандидатам необходимо дать правильные ответы на максимальное количество вопросов за 30 минут.

Во время выполнения тестового задания кандидатам запрещается использовать какие-либо источники информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.).

Правильные ответы отмечаются кандидатами непосредственно в тексте тестового задания путем выделения одного правильного по их мнению варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата выполнения задания.

По окончании установленного времени заполненные кандидатами тестовые задания проверяются членами конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 бал. Максимальное количество баллов по результатам профессионального тестирования – 30.

5.3.2. В собеседовании Кандидаты участвуют по очереди, в алфавитном порядке.

Председатель конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии кандидата и сообщает его анкетные данные.

На заседании конкурсной комиссии кандидат выступает с докладом до 15 минут об основных направлениях его деятельности на должности главы Коммунарского сельского поселения.

Также члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы по существу проводимых конкурсных испытаний, об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о профессиональных знаниях и навыках кандидата, его деловых качествах.

При этом учитываются:

- 1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;
- 2) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности главы Коммунарского сельского поселения;
- 3) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность, на которую объявлен Конкурс;
- 4) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;
- 5) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами);
- 6) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;
- 7) наличие у кандидата организаторских способностей;
- 8) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает каждого кандидата и выставляет оценку по пятибалльной системе.

Критериями оценки кандидата являются:

- 2 – «неудовлетворительно»;
- 3 – «удовлетворительно»;
- 4 – «хорошо»;
- 5 – «отлично»;

- оценка 2 «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на задаваемые вопросы или полном их отсутствии;
- оценка 3 «удовлетворительно» ставится при поверхностных знаниях, нечетких ответах на задаваемые вопросы;
- оценка 4 «хорошо» предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией о нормативных правовых актах, регулирующих деятельность органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность главы Коммунарского сельского поселения, прочными знаниями по обсуждаемой тематике, а также предполагает четкие ответы на задаваемые вопросы;
- оценка 5 «отлично» применительно к кандидату предполагает наличие исчерпывающих знаний нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов местного самоуправления и главы Коммунарского сельского поселения.

поселения, а также обладание полными знаниями по вопросам, связанным с замещением указанной должности, предоставление исчерпывающих ответов на задаваемые вопросы.

Критерии оценки результатов собеседования:

№ п/п	Критерий оценки	Максимальное количество баллов
1.	Знание текущей социально-экономической ситуации в муниципальном образовании	5
2.	Навыки эффективного руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами	5
3.	Навыки аналитической работы, систематизации информации, прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, публичных выступлений	5
4.	Способность к стратегическому видению, умение выделять главные (приоритетные) направления развития муниципального образования	5
5.	Соответствие предложений действующему законодательству, основным направлениям социально-экономического развития Ростовской области	5
6.	Способность аргументированно отстаивать личную точку зрения	5

Каждый член конкурсной комиссии оценивает результаты собеседования с кандидатом по указанным критериям. Оценка кандидата определяется как среднее арифметическое от оценок членов конкурсной комиссии, результат округляется до целого балла в сторону увеличения.

Максимальное количество баллов – 30.

5.3.3. Общая оценка кандидата составляется из суммы баллов, набранных кандидатом по итогам двух конкурсных испытаний.

Максимальное общее количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 65.

Оценка результатов профессионального тестирования и собеседования осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

5.4. Оценки членов комиссии заносятся в итоговый протокол по результатам голосования членов конкурсной комиссии согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.5. По итогам Конкурса конкурсной комиссией на рассмотрение Собрания депутатов вносятся кандидатуры не менее двух кандидатов, принявших участие в Конкурсе на должность главы Коммунарского сельского поселения, и набравших наибольшее количество баллов.

5.6. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оглашается лицам, принимавшим участие в Конкурсе, в день проведения Конкурса после его

окончания. Выписка из протокола конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвующим в Конкурсе по их желанию.

Материалы конкурсной комиссии (итоговый протокол по результатам голосования членов конкурсной комиссии, решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса) направляются в Собрание депутатов в течение 2 дней после проведения Конкурса.

5.7. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений на участие в Конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;
- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Коммунарского сельского поселения;
- подачи документов на участие в Конкурсе только одним кандидатом или регистрации одного кандидата на должность главы Коммунарского сельского поселения.

Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии является основанием для снятия его кандидатуры с участия в Конкурсе.

6. Заключительные положения

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

6.2. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в Конкурсе, связанные с участием в Конкурсе (в том числе, подготовка документов для участия в Конкурсе, проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы) производятся за счет их собственных средств.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в Собрании депутатов Коммунарского сельского поселения, а по истечении установленного срока хранения передаются в архив.

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Коммунарского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области

(адрес: _____)
_____)

(ФИО лица, подающего заявление (либо его представителя)

(дата и место рождения)

(данные основного документа, удостоверяющего личность:
серия, номер, дата и место выдачи, выдавший орган)

(адрес регистрации по месту жительства,
адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты (при наличии))

(реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя
(указывается при подаче документов представителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в Конкурсе по отбору кандидатур на должность
главы Коммунарского сельского поселения.

Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым
Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Коммунарского сельского поселения;

- сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и представленных документах, достоверны.

Уведомляю, что на момент предоставления документов в конкурсную комиссию: имею (не имею) счетов (вкладов), храню (не храню) наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владею (не владею) и (или) пользуюсь (не пользуюсь) иностранными финансовыми инструментами (**нужное подчеркнуть**).

Уведомления о принимаемых конкурсной комиссией решениях прошу (**нужное подчеркнуть**):

- выдать нарочно мне либо моему уполномоченному представителю;
- направить посредством почтового отправления по следующему адресу:

(указать почтовый адрес)

- направлять посредством электронной почты по адресу:

(указать адрес электронной почты)

- посредством СМС-сообщений по номеру телефона:

(указать номер телефона)

Приложение (перечень представленных документов):

1. _____, на _____ листах.
2. _____, на _____ листах.
3. _____, на _____ листах.
4. _____, на _____ листах.
5. _____, на _____ листах.
6. _____, на _____ листах.
7. _____, на _____ листах.
8. _____, на _____ листах.
9. _____, на _____ листах.
10. _____, на _____ листах.
11. _____, на _____ листах.

(личная подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на
должность главы Коммунарского сельского поселения

ЖУРНАЛ

регистрации документов, поступающих от граждан,
изъявивших желание принять участие в Конкурсе по отбору кандидатур на
должность главы Коммунарского сельского поселения

[illegible]

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Коммунарского сельского поселения

АНКЕТА

Место для фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга).

15. Пребывание за границей

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, заменяющий паспорт, удостоверяющий личность гражданина (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

20. ИНН (если имеется)

21. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

«__» 20__ г.

(подпись, фамилия лица, принявшего документы)

Анкета заполняется собственноручно, четко и разборчиво. Допускается представление анкеты в машинописном виде. В этом случае претендент каждую заполненную страницу анкеты заверяет подписью.

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации в качестве кандидата и допуске к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения, сообщаем, что Вы зарегистрированы в качестве кандидата и допущены к участию в конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области.

Конкурс-испытание состоится в ____ ч. ____ мин. «__» _____ 20__ г. по адресу: _____.

Личное присутствие обязательно. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) _____ расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Коммунарского сельского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в регистрации в качестве кандидата и допуске к участию в конкурсе-
испытании по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского
поселения Октябрьского района Ростовской области

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе по отбору
кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения, сообщаем,
что Вам отказано в регистрации в качестве кандидата и допуске к участию в
конкурсе-испытании по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского
сельского поселения в связи с

(указываются основания, установленные пп. 3.7., 5.2 Порядка)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Коммунарского сельского поселения

**КОМИССИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ КОММУНАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО
РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
по результатам голосования членов конкурсной комиссии**

№ _____

«____» _____ 20__ г.

№ п.п.		
1	Число членов комиссии, принявших участие в голосовании	
2	Число зарегистрированных кандидатов на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района	
3	Число зарегистрированных кандидатов, снявших свои кандидатуры	
4	Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов	
5	Количество баллов членов комиссии, поданных за каждого зарегистрированного кандидата	

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Заместитель председателя _____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Члены комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения

_____ ч. _____ мин.

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

о приёме документов для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области

Настоящий акт составлен в том, что в соответствии с Порядком проведения Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения, утвержденным решением Собрания депутатов Коммунарского сельского поселения от 19.08.2026 года №192, от гражданина

(ФИО кандидата либо его представителя)

поступили следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о представлении (ставится отметка о представлении/ непредставлении документа)
1	Личное заявление об участии в Конкурсе	
2	Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом	
3	Анкета	
4	2 фотографии размером 4х6 см	
5	Копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)	
6	Копии документов об образовании	
7	Копия 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	Страховое свидетельство обязательного	

	пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	
10	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел	
11	Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу	
12	Согласие на обработку и распространение персональных данных	

Передал (а) _____

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

Принял:

секретарь конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

С условиями и датой проведения Конкурса ознакомлен (а) _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 8

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения Октябрьского района Ростовской области
(адрес _____

_____)

(ФИО лица, дающего согласие на обработку персональных данных)

(дата и место рождения)

(данные основного документа, удостоверяющего личность:
серия, номер, дата и место выдачи, выдавший орган)

(адрес регистрации по месту жительства,
адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты (при наличии))

**Согласие
на обработку и распространение персональных данных**

Я, _____,
(ФИО полностью)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты, месяца, года рождения, должности, места работы, почетного звания, государственных наград (с указанием работы и даты присуждения), ученой степени, ученого звания, служебного адреса и телефона, домашнего адреса и телефона, мобильного телефона, адреса электронной почты, паспортных данных, номера страхового свидетельства, ИНН, семейного положения, доходов, иных необходимых сведений.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения, а также на хранение моих персональных данных на электронных и бумажных носителях.

Согласие на обработку персональных данных дается в целях проверки сведений, представленных мной для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения.

Данным согласием я разрешаю сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законом Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что обработка моих персональных данных будет осуществляться комиссией по проведению Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действительно с даты его заполнения. Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что настоящее согласие дано без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

ФИО

подпись
«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)

в соответствии со [статьей 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных интернет-ресурсах, а также в социальных сетях комиссией по проведению Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Коммунарского сельского поселения.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, должность, изображение лица (биометрические персональные данные).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч.9 ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных, не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до его отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что настоящее согласие дано без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

ФИО

подпись