



**Дновский муниципальный округ  
Псковской области**

**Собрание депутатов Дновского муниципального округа**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.09.2024 г № 14  
(принято на 1-ой сессии  
Собрания депутатов Дновского  
муниципального округа первого  
созыва)  
г. Дно

Об утверждении Положения  
о порядке проведения конкурса  
на замещение должности  
главы муниципального образования  
- Главы Дновского муниципального округа

В целях реализации требований Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Псковской области от 09.10.2006 № 580-ОЗ «О местном самоуправлении в Псковской области»,  
Собрание депутатов Дновского муниципального округа **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования - Главы Дновского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Дновец», сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дновский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов  
Дновского муниципального округа

Г.В. Яружный

Глава Дновского района

М.Н. Шауркин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**  
**ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ–**  
**ГЛАВЫ ДНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Псковской области порядок проведения конкурса на замещение должности главы муниципального образования - Главы Дновского муниципального округа.

1.2. Целью проведения конкурса является отбор конкурсной комиссией из общего числа граждан, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе, кандидатур для избрания на должность главы муниципального образования - Главы Дновского муниципального округа (далее по тексту также - Глава округа).

1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.

1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством.

**2. ДОСТУП КАНДИДАТОВ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, которые не имеют 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» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.2. Требованиями к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой округа отдельных государственных полномочий, переданных органам местного

самоуправления, являются:

1) наличие высшего образования;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Псковской области, законов области, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области;

3) наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет;

4) наличие опыта управленческой деятельности не менее трех лет.

2.3. Требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой округа полномочий по решению вопросов местного значения, является знание муниципальных правовых актов, регулирующих порядок реализации вопросов местного значения на территории муниципального образования - Дновского муниципального округа.

2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию лично в течение 15 (пятнадцати) дней со дня официального опубликования объявления о проведении конкурса следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме № 1, установленной приложением № 1 к настоящему Положению;

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического места проживания (в случае, если адрес регистрации по месту жительства не совпадает с местом фактического проживания), номер мобильного телефона и электронной почты, посредством которых участнику конкурса будут направляться надлежащие уведомления по вопросам проведения конкурса.

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме № 2, установленной приложением № 1 к настоящему Положению;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

4) 2 цветных фотографии размером 3 x 4 см;

5) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

6) копию документа об образовании;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке, установленном Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

8) согласие на обработку персональных данных, представленное всеми лицами (в отношении несовершеннолетних детей - их законными представителями), чьи персональные данные содержатся в документах, представляемых для участия в конкурсе;

9) заключение медицинской организации по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

10) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

12) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

13) документы, подтверждающие наличие допуска к сведениям, составляющим государственную или охраняемую федеральными законами тайну, а в случае отсутствия допуска - собственноручно заполненную анкету по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 г. № 132 "Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне" с приложением документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете;

14) письменное согласие на проведение проверочных мероприятий (согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии со статьей 21 Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»);

15) документы, подтверждающие предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Аппарат Правительства области;

Гражданин, претендующий на замещение должности Главы округа, не позднее дня окончания срока подачи документов на конкурс на замещение указанной должности представляет Губернатору Псковской области сведения о своих доходах, о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс для замещения должности Главы округа, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, о своих обязательствах имущественного характера, об обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс для замещения должности Главы округа.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются через подразделение Аппарата Правительства области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение Аппарата Правительства области) по

форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (далее - справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет.

16) письменное уведомление о том, что гражданин не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами. Уведомление подается в свободной форме и удостоверяется личной подписью гражданина.

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

2.5. Все копии документов, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, за исключением надлежащим образом заверенной копии трудовой книжки и нотариально заверенных копий, представляются одновременно с оригиналами.

2.6. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется секретарем конкурсной комиссии в месте и во время, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.7. В ходе приема документов секретарь конкурсной комиссии:

1) сличает копии представленных документов с их оригиналами, за исключением нотариально заверенных копий, заверяет верность копий (делает отметку «Верно» или «Копия верна»), расписывается, указывает свою должность в конкурсной комиссии, фамилию и инициалы, дату и время заверения копии и проставляет печать Собрания депутатов Дновского муниципального округа, а оригиналы возвращает гражданину, их представившему;

2) проверяет соответствие представленных документов перечню, а также требованиям к их оформлению и заверяет факт приема документов в описи представленных документов, заполненной по форме № 3 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.8. Представление заявления и (или) документов после окончания срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

2.9. До окончания срока приема документов для участия в конкурсе гражданин, представивший документы для участия в конкурсе, вправе отозвать свое заявление и прилагаемые к нему документы, представив секретарю конкурсной комиссии соответствующее письменное заявление в свободной форме.

### 3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Конкурс на замещение должности Главы округа организует и проводит конкурсная комиссия. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Дновского муниципального округа. Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Псковская обл., г. Дно, ул. Карла Маркса д. 16.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии - 6.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Дновского муниципального округа (далее по тексту также – Собрание депутатов), а другая половина - Губернатором Псковской области.

3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы округа по любому основанию, установленном действующим законодательством, конкурсная комиссия создается не позднее тридцати календарных дней со дня прекращения полномочий Главы округа.

3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Собрание депутатов Дновского муниципального округа.

3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- 4) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Дновского муниципального округа.

В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.

3.6. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства - секретарь конкурсной комиссии.

3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются из состава членов конкурсной комиссии на первом заседании простым большинством от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.8. Конкурсная комиссия:

- организует прием документов от кандидатов на должность Главы округа;
- хранит представленные заявления и копии документов;
- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
- осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами, о себе;
- рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и

проведением конкурса, принимает по ним решения;

- принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;

- организует проведение и проводит конкурс, принимает решение о назначении конкурса;

- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

- вносит в Собрание депутатов Дновского муниципального округа предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

- представляет Собранию депутатов Дновского муниципального округа не менее двух кандидатов по результатам конкурса для избрания на должность Главы округа;

- передает в Собрание депутатов Дновского муниципального округа поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

- исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.10. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.11. Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание в срок и в месте, указанные в решении Собрания депутатов Дновского муниципального округа.

3.12. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем.

3.13. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной настоящим Положением численности членов конкурсной комиссии.

3.14. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.16. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- своевременно, не позднее чем за 1 (один) день до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии;

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

Информация о планируемых заседаниях членам конкурсной комиссии направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт

получения такого уведомления. Извещение членов конкурсной комиссии обеспечивает председатель конкурсной комиссии. С момента направления информации по указанным адресам члены конкурсной комиссии считаются надлежащим образом извещенными.

3.17. Председатель конкурсной комиссии:

- созывает заседания конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
- подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
- при голосовании обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов членов конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.18. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- осуществляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии совместно с председателем конкурсной комиссии;
- по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Собрание депутатов Дновского муниципального округа.

3.19. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.20. Конкурсная комиссия извещает участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения такого уведомления. Секретарь делает отметку в журнале об извещении участника конкурса, способе и времени извещения. В день (дни) проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются председателем конкурсной комиссии устно присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

4.1. Решение о назначении конкурса принимается конкурсной комиссией до истечения срока, на который избран действующий Глава округа.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы округа по любому основанию, установленному законодательством, а также в случае избрания Главы округа вновь образованного муниципального образования решение о назначении конкурса принимается конкурсной комиссией не позднее пяти



календарных дней со дня создания конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия публикует не позднее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы округа, об условиях конкурса, о месте приема и перечне документов, необходимых для участия в конкурсе, дате, времени и месте его проведения, требованиях, предъявляемых для замещения должности Главы округа.

4.3. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования.

4.4. Для участия в первом этапе конкурса допускаются все граждане, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе. Решение о допуске принимается в день проведения первого этапа конкурса. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения председателем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим. Гражданин, допущенный к участию в конкурсе, приобретает статус участника конкурса.

4.5. Комиссия принимает решение о не допуске гражданина для участия в конкурсе в случае:

- 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»;

- представления документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления документов, или с нарушением правил подачи документов;

- выявления факта представления подложных документов или заведомо ложных сведений в конкурсную комиссию;

- лицо, которое намерено участвовать в конкурсе на замещение должности Главы округа является членом конкурсной комиссии.

4.6. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса и иных лиц, за исключением членов конкурсной комиссии и лиц, обеспечивающих работу конкурсной комиссии, изучает документы, представленные участниками конкурса.

За соответствие участника конкурса каждому критерию требований к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой округа отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, установленных подпунктами 1, 3, 4 пункта 2.2 настоящего Положения, Комиссия присваивает кандидату по одному баллу за каждый критерий, а при несоответствии документов требованиям подпунктов 1, 3, 4 пункта 2.2 настоящего Положения, Комиссия присваивает кандидату нулевой балл за каждый критерий предпочтительных требований.

По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает

решение о допуске участников конкурса, набравших не менее 3 (трех) баллов для участия во втором этапе конкурса.

Решение комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

4.7. Второй этап конкурса может быть проведен по решению конкурсной комиссии в день проведения первого этапа конкурса или на следующий день.

4.8. Вторым этапом конкурса является собеседование. Каждому участнику конкурса предоставляется не более десяти минут для краткого изложения его видения работы Главы округа, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы округа, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса не более трех вопросов, направленных на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Псковской области, муниципальных правовых актов муниципального образования – Дновского муниципального округа, связанных с исполнением полномочий Главы округа, основ государственного управления и местного самоуправления. Каждый ответ члены конкурсной комиссии оценивают, голосуя большинством голосов за принятие ответа участника конкурса как правильного или непринятие ответа. Результаты голосования заносятся в протокол. Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знанию кандидатом требований федерального законодательства и законодательства Псковской области, муниципальных правовых актов муниципального образования - Дновского муниципального округа, связанных с исполнением полномочий Главы округа, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол.

4.9. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о предложении участников конкурса, набравших не менее 21 (двадцати одного) балла, по итогам 2 этапов, Собранию депутатов Дновского муниципального округа для избрания на должность Главы округа. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные Собранию депутатов Дновского муниципального округа для избрания на должность Главы округа, приобретают статус кандидатов на должность Главы округа и регистрируются комиссией в качестве кандидатов на должность Главы округа.

4.10. Решение конкурсной комиссии в течение двух календарных дней со дня его принятия направляется в Собрание депутатов.

4.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

- при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- при допуске комиссией к участию во втором этапе конкурса только одного участника конкурса;
- при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы округа в соответствии с федеральным законодательством, законами Псковской области и настоящим Положением;
- если 21 и более баллов набрали менее двух участников конкурса.

В случаях, указанных в пункте 4.11 настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Решение конкурсной комиссии в течение двух календарных дней направляется в Собрание депутатов.

4.12. При признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов Дновского муниципального округа принимает решение о проведении конкурсной комиссией повторного конкурса.

## **5. РАССМОТРЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ИЗБРАНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ОКРУГА**

5.1. Конкурсная комиссия представляет в Собрание депутатов не менее двух кандидатов для избрания одного из них на должность Главы округа.

5.2. На заседании Собрания депутатов Дновского муниципального округа вправе присутствовать все кандидаты и члены конкурсной комиссии. С докладом о принятом решении конкурсной комиссией выступает председатель конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании Собрания депутатов Дновского муниципального округа, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией. Депутаты вправе задать вопрос любому кандидату.

5.3. По вопросу избрания на должность Главы округа проводится тайное голосование путем заполнения бюллетеней по форме, установленной приложением N 2 к настоящему Положению.

5.4. Собрание депутатов Дновского муниципального округа правомочно проводить голосование по вопросу избрания Главы округа, если на сессии присутствует большинство от установленной численности депутатов Собрания депутатов Дновского муниципального округа.

5.5. Для подготовки проведения тайного голосования и подсчета голосов, отданных за кандидатов, депутатами Собрания депутатов Дновского муниципального округа создается счетная комиссия в составе трех человек. В состав счетной комиссии могут входить депутаты, не вошедшие в конкурсную комиссию и/или не являющиеся кандидатами на должность Главы округа. Из своего состава открытым голосованием члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря счетной комиссии.

5.6. Собрание депутатов Дновского муниципального округа по предложению счетной комиссии открытым голосованием утверждает текст бюллетеня по избранию главы муниципального образования. Фамилии,

имена и отчества кандидатов, представленных на должность Главы округа, помещаются в бюллетене для голосования в алфавитном порядке. Справа против фамилии, имени, отчества каждого кандидата помещается пустой квадрат.

5.7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией в количестве, равном установленной численности депутатов Собрания депутатов. Каждому депутату члены счетной комиссии выдают бюллетень, внизу которого председатель счетной комиссии ставит печать Собрания депутатов Дновского муниципального округа и свою подпись.

5.8. Заполняя бюллетень, депутат Собрания депутатов Дновского муниципального округа отдает свой голос только за одного кандидата, поставив любую отметку в пустой графе напротив фамилии имени отчества кандидата, за которого он голосует.

5.9. По окончании подачи голосов председатель счетной комиссии объявляет голосование законченным и в присутствии депутатов Собрания депутатов Дновского муниципального округа подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Счетная комиссия в присутствии депутатов Собрания депутатов муниципального округа вскрывает ящик для голосования и проверяет действительность бюллетеней. Бюллетени неустановленной формы или содержащие в графах более одной отметки, или из которых невозможно установить волеизъявление голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными. Затем устанавливается общее количество находящихся в ящике для голосования действительных бюллетеней и подсчитывается число голосов, полученных каждым кандидатом на должность Главы округа.

5.10. Счетная комиссия на основании подсчета голосов составляет протокол об итогах голосования, в который вносятся следующие данные: наименование должности, на которую проводится избрание; дата, время, место голосования; фамилии, имена, отчества кандидатов, внесенных в бюллетени; число изготовленных бюллетеней; число выданных бюллетеней; число погашенных бюллетеней; число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования; число действительных бюллетеней; число недействительных бюллетеней; число голосов, поданных за каждого кандидата. Собрание депутатов Дновского муниципального округа по предложению счетной комиссии открытым голосованием утверждает текст протокола об итогах голосования.

5.11. Бюллетени для голосования по избранию Главы округа после голосования помещаются в конверт, который заклеивается, опечатывается, скрепляется подписью председателя счетной комиссии и приобщается к протоколу заседания Собрания депутатов Дновского муниципального округа. К этому же протоколу приобщаются протоколы счетной комиссии.

5.12. Собрание депутатов Дновского муниципального округа на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, и в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

- об избрании на должность Главы округа кандидата, получившего необходимое для избрания число голосов;
- о проведении второго тура голосования депутатами Собрания

депутатов Дновского муниципального округа, если ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов.

5.13. Избранным на должность Главы округа считается кандидат, за которого подано более половины голосов от установленного Уставом Дновского муниципального округа численного состава Собрания депутатов Дновского муниципального округа.

5.14. Второй тур голосования проводится в этот же день среди двух кандидатов, набравших по итогам первого тура наибольшее количество голосов. Если кандидаты, следующие за получившим наибольшее число голосов в первом туре голосования, имеют одинаковое число голосов, все они вместе с кандидатом, получившим наибольшее число голосов, включаются в бюллетень для голосования. Второй тур голосования проводится в том же порядке, что и первый.

5.15. Собрание депутатов Дновского муниципального округа принимает решение о повторном проведении конкурсной комиссией конкурса на замещение должности Главы округа в случае, если:

- по итогам голосования второго тура ни один кандидат не получит необходимое для избрания число голосов;

- в результате самоотвода кандидата, представленного конкурсной комиссией в Собрание депутатов Дновского муниципального округа для избрания на должность Главы округа, останется только один кандидат.

5.16. В случае принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего Положения, Собрание депутатов Дновского муниципального округа принимает решение об определении даты, времени и места проведения заседания конкурсной комиссии для назначения повторного конкурса. При этом заседание конкурсной комиссии для назначения повторного конкурса должно быть проведено не позднее 15 календарных дней со дня проведения второго тура.

5.17. Конкурс завершается принятием решения Собрания депутатов Дновского муниципального округа об избрании на должность Главы округа.

5.18. Решение Собрания депутатов Дновского муниципального округа об избрании Главы округа подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее десяти календарных дней со дня принятия решения Собрания депутатов Дновского муниципального округа.

5.19. Решение об избрании Главы округа Собрания депутатов Дновского муниципального округа в трехдневный срок направляется в Псковское областное Собрание депутатов, Правительство Псковской области, избирательную комиссию Псковской области, органы местного самоуправления Дновского муниципального округа.

Приложение № 1  
к Положению  
о порядке проведения конкурса  
на замещение должности главы  
муниципального образования -  
Главы Дновского муниципального округа

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ  
ГРАЖДАНАМИ В КОНКУРСНУЮ КОМИССИЮ**

Форма № 1

В конкурсную комиссию по проведению  
конкурса на замещение должности  
Главы Дновского муниципального округа  
Ф.И.О., зарегистрированного по адресу:  
фактически проживающего:  
моб. телефон, адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с законодательством и решением Собрания депутатов  
Дновского муниципального округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_  
прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности  
Главы Дновского муниципального округа. Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям Положения  
о проведении конкурса на замещение должности главы муниципального  
образования - Главы Дновского муниципального округа;

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

Приложение к заявлению  
(перечень документов, представленных кандидатом):

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

5.

---

6.

---

7.

---

8.

---

9.

---

10.

---

11.

---

12.

---

13.

---

14.

---

15.

---

16.

---

17.

---

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (ПОДПИСЬ)

## 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	
10. Привлекались ли Вы к административной ответственности, когда и за что (указываются только сведения в период действия, когда гражданин считается ранее привлеченным к административной ответственности)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

12. 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		

--	--	--	--

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---

---

---

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.

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)

15. 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)

---

---

---

15(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)

---

---

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

---

---

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

---

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

---

---

19. Паспорт или документ, его заменяющий  
(серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

20. Наличие заграничного паспорта  
(серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

21. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

---

22. ИНН (если имеется)

---

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

---

---

24. Подтверждаю отсутствие у меня в полном объеме ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления установленных в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

---

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

25. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

## ОПИСЬ

документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы муниципального образования - Главы Дновского муниципального округа

Настоящим удостоверяется, что я, \_\_\_\_\_  
представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1	личное заявление			
2	анкета			
3	копия паспорта			
4	копия трудовой книжки			
5	копия документа об образовании			
6	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования			
7	копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации			
8	копия документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу			
9	справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной приказом			

	Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н			
10	фотографии			
11	справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования			
12	согласие на обработку персональных данных			
13	документы, подтверждающие наличие допуска к сведениям, составляющим государственную или охраняемую федеральными законами тайну либо анкета по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02. 2024 г. № 132 "Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне"			
14	письменное согласие на проведение проверочных мероприятий (согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии со статьей 21 Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»)			
15	документы, подтверждающие предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в подразделение Аппарата			

	Правительства области			
16	уведомление об отсутствии счетов (вкладов), факта хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, факта владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами			
17	иные документы и материалы, характеризующие профессиональную подготовку кандидата, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата)			

Документы поданы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению  
о порядке проведения конкурса  
на замещение должности главы  
муниципального образования -  
Главы Дновского муниципального округа

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для тайного голосования депутатов Собрания депутатов Дновского  
муниципального округа \_\_\_\_\_ созыва по вопросу повестки дня:  
\_\_\_\_\_

Дата проведения голосования: \_\_\_\_\_

Место проведения голосования: \_\_\_\_\_,

Избрать кандидата на должность Главы _____	
Ф.И.О.	
Ф.И.О.	
Ф.И.О.	

Бюллетень выдан счетной комиссией:

\_\_\_\_\_ (подпись председателя счетной  
комиссии)

(фамилия, имя, отчество председателя счетной комиссии)

печать Собрания депутатов Дновского муниципального округа