|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САГАННУРСКОЕ»**  **МУХОРШИБИРСКОГО**  **РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  **(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)** | герб с лентой (1) | **БУРЯАД УЛАСАЙ МУХАРШЭБЭРЭЙ**  **АЙМАГАЙ**  **«САГААННУУРАЙ»**  **RЭНЭН НОМОНОЙ**  **НЮТАГ ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН HУНГАМАЛНУУДАЙ ЗYБЛЭЛ** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

«14» апреля 2023 г. № 132

п. Саган-Нур

**О порядке избрания главы муниципального образования**

**сельского поселения «Саганнурское» по итогам конкурса**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D0F7BDD0CE383929953CA38330C4C1787161C9601C247A3A8FCC2A211D3BE9FDD3E8E30169A7029683220EAA3FjCTAD) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=D0F7BDD0CE383929953CA39533A89C70706A926518227164D693717C4A32E3AA86A7E25D2FF3119484220CAC23CA9F2Bj5TAD) Республики Бурятия от 07.12.2004 N 896-III "Об организации местного самоуправления в Республике Бурятия" и руководствуясь статьей 21 [Устава](consultantplus://offline/ref=D0F7BDD0CE383929953CA39533A89C70706A926518227264D593717C4A32E3AA86A7E24F2FAB1D96853D08A8369CCE6D0D6B88C480A4E75FA1B113jET4D) муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»,

Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»

**решил:**

1. Утвердить Положение об организации деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Утвердить Порядок избрания главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» Советом депутатов из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах поселения и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское».
5. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.
6. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

**Глава**

**муниципального образования**

**сельского поселения «Саганнурское» М.И. Исмагилов**

Приложение 1

Утверждено

Решением Совета депутатов

муниципального образования

сельского поселения «Саганнурское»

от «14» апреля 2023г. № 132

**Положение**

**об организации деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»**

1. **Порядок формирования конкурсной комиссии**

1. Организация и проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования (далее – кандидат) осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением (далее – конкурсная комиссия).

2. Не позднее пяти календарных дней со дня принятия решения о начале процедуры формирования конкурсной комиссии, Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» (далее – Совет депутатов, сельское поселение) в письменной форме уведомляет главу муниципального образования «Мухоршибирский район» о начале процедуры формирования конкурсной комиссии и предлагает назначить 5 членов конкурсной комиссии.

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

1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

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

3) определяет результаты конкурса;

4) представляет кандидатов на должность главы сельского поселения в Совет депутатов;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 10 человек.

5. При формировании конкурсной комиссии 5 членов комиссии назначаются Советом депутатов и 5 членов комиссии – главой муниципального образования «Мухоршибирский район». Конкурсная комиссия считается сформированной после назначения всех членов комиссии.

6. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) граждане, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

2) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов. Под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между главой сельского поселения (кандидатом на должность главы сельского поселения) и подчиненным (членом конкурсной комиссии), при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу и увольнения подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания;

3) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7. После истечения срока для приема документов на участие в конкурсе и до дня проведения конкурса члены конкурсной комиссии должны письменно подтвердить отсутствие у них оснований, указанных в пункте 6 настоящего раздела, отметить наличие близкого родства или свойства с кандидатами (супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов (родители, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов). При наличии спорных вопросов о наличии или отсутствии оснований, указанных в пункте 6 настоящего раздела, решение по вопросу принимается конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 8 раздела 2 настоящего Положения.

8. Предложения по кандидатурам членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов, вносятся депутатами Совета депутатов. Предложения по кандидатурам членов конкурсной комиссии, назначаемым Советом депутатов, должны содержать краткую характеристику кандидата с обоснованием выдвижения его для работы в конкурсной комиссии, письменное согласие кандидата на включение в состав конкурсной комиссии с указанием на отсутствие у него оснований, указанных в пункте 6 настоящего раздела.

По каждой внесенной кандидатуре проводится закрытое голосование на сессии Совета депутатов. По результатам голосования в проект решения, которым утверждается состав конкурсной комиссии, включаются 5 кандидатов в члены конкурсной комиссии, набравшие наибольшее число голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов. В случае если два или более кандидата набрали наименьшее равное число голосов и это препятствует определению установленного числа кандидатов в члены конкурсной комиссии, то по кандидатурам, набравшим наименьшее равное число голосов, проводится повторное голосование.

После определения 5 кандидатов в члены конкурсной комиссии, набравших наибольшее число голосов от числа избранных депутатов сельского поселения, депутаты голосуют за проект решения о назначении 5 членов конкурсной комиссии.

9. После назначения полного состава конкурсной комиссии ее члены избирают из своего состава председателя и секретаря конкурсной комиссии. Кандидатуры председателя и секретаря конкурсной комиссии могут вноситься членами конкурсной комиссии и в порядке самовыдвижения. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании.

1. **Организация деятельности конкурсной комиссии**

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

На свое первое организационное заседание конкурсная комиссия собирается на следующий день после окончания срока ее формирования. Заседание конкурсной комиссии открывает старший по возрасту член комиссии.

2. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

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

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

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

7) представляет на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

3. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

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

3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

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

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

5. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

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

Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

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

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

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Советом депутатов, и не менее двух третей членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных главой муниципального образования «Мухоршибирский район». В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, не позднее 7 календарных дней в порядке, установленным п.8 раздела 1 настоящего положения.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае наличия у члена конкурсной комиссии близкого родства или свойства с участником конкурса член конкурсной комиссии не голосует по данному участнику конкурса.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9.По вопросам, не урегулированным настоящим положением, комиссия принимает решение самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

10. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Советом депутатов.

11. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования до принятия решения Советом депутатов об избрании на должность главы сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией, или до принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

Приложение 2

Утверждено

Решением Совета депутатов

муниципального образования

сельского поселения «Саганнурское»

от «14» апреля 2023г. № 132

**Положение**

**о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур** **на должность**

**главы муниципального образования** **сельского поселения «Саганнурское»**

**1. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007" \t "_blank) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» определяется порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» (далее – конкурс, сельское поселение), в том числе порядок принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатур на должность главы сельского поселения (далее – кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

3. Конкурс проводится в случаях:

1) истечения срока полномочий главы сельского поселения;

2) досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения;

3) признания конкурса несостоявшимся;

4) если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не будет избран главой сельского поселения решением Совета депутатов по избранию главы сельского поселения.

4. Проведение конкурса включает в себя:

1) принятие Советом депутатов решения о начале процедуры формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения (далее – конкурсная комиссия);

2) уведомление главы муниципального образования «Мухоршибирский район» о начале процедуры формирования конкурсной комиссии;

3) формирование конкурсной комиссии;

4) принятие решения Советом депутатов об объявлении конкурса, опубликование Советом депутатов объявления о проведении конкурса;

5) отбор кандидатур конкурсной комиссией;

6) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

7) представление конкурсной комиссией в Совет депутатов кандидатов для избрания на должность главы сельского поселения.

6. Период организации и проведения конкурса не должен превышать 55 календарных дней со дня принятия Советом депутатов решения о формировании конкурсной комиссии.

Совет депутатов не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о начале процедуры формирования конкурсной комиссии (далее – Решение) уведомляет об этом главу муниципального образования «Мухоршибирский район»;

не позднее 20 календарных дней со дня принятия Решения Совет депутатов своим решением назначает членов конкурсной комиссии;

не позднее 25 календарных дней со дня принятия Решения Совет депутатов принимает решение об объявлении конкурса, публикует (обнародует) объявление о проведении конкурса в газете «Земля Мухоршибирская» и размещает его на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» в сети Интернет;

не позднее 50 календарных дней со дня принятия Решения конкурсная комиссия проводит конкурс, принимает решение по результатам конкурса и направляет его в Совет депутатов;

не позднее 55 календарных дней со дня принятия Решения Совет депутатов принимает решение по вопросу об избрании главы сельского поселения.

7. Порядок формирования и организация деятельности конкурсной комиссии определяется Советом депутатов в Приложении 1.

8. В решении Совета депутатов об объявлении конкурса указываются:

1) дата проведения конкурса;

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

3) условия конкурса.

9. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

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

3) условия конкурса;

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

5) адрес, телефон для получения дополнительной информации о конкурсе.

11. Порядок избрания главы сельского поселения устанавливается решением Совета депутатов в Приложении 3.

**2. Условия участия граждан в конкурсе**

1. Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, который на день проведения конкурса не имеет 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.

Граждане Российской Федерации могут быть выдвинуты на должность главы сельского поселения:

1) собраниями граждан по месту жительства, учебы;

2) органами местного самоуправления сельского поселения;

3) коллективами предприятий, учреждений, организаций;

4) путем самовыдвижения.

2. Кандидат допускается к участию в конкурсе в случае наличия одного из следующих квалификационных требований, которые являются предпочтительными для осуществления главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения:

1) высшее профессиональное образование;

2) стаж работы на руководящих должностях в сфере финансов, права, производственной или социальной сферы не менее 3 лет, либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее установленного срока исполнения полномочий;

3) руководитель организации или объединения граждан, индивидуальный предприниматель, физическое лицо – участник федерального или республиканского конкурса либо получатель гранта по решению социально значимых проблем.

3. От кандидата требуется: знание [Конституции Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральных законов, Конституции Республики Бурятия, законов и иных нормативных правовых актов Республики Бурятия, Устава сельского поселения и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в части полномочий, осуществляемых главой сельского поселения.

Также конкурсной комиссией учитывается наличие у кандидата:

1) знаний основ экономики, социально-политических аспектов развития общества;

2) знаний основ управления персоналом, основ документоведения и документационного обеспечения управления;

3) знаний, умений и навыков по вопросам государственного и муниципального управления, способности анализировать и принимать обоснованные решения, деловой культуры, систематического повышения профессионального уровня; умения видеть перспективу;

4) опыта управленческой работы, организаторских способностей (умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, способность реализовать полномочия в рамках компетенции, инициативность, оперативность);

5) положительных (письменных) отзывов с предыдущего места работы (службы)

6) поддержка общественных объединений.

4. Основанием для признания кандидатур не соответствующими установленным требованиям и (или) об отказе в допуске к процедуре избрания на должность главы сельского поселения является:

1) несоответствие требованиям, установленным пунктами 2 и 3 настоящего раздела;

2) несвоевременное представление документов в конкурсную комиссию;

3) неполное представление документов в конкурсную комиссию;

4) возраст моложе 21 года на день проведения конкурса;

5) признание решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным;

6) наложение административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619" \t "_blank), если на день проведения конкурса лицо считается подвергнутым административному наказанию;

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

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

9) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

11) если назначение выборов главы связано с кандидатом, который замещал должность главы сельского поселения и ушел с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом, либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом главы сельского поселения, либо отрешенным от должности главы сельского поселения Главой Республики Бурятия;

12) назначение членом конкурсной комиссии.

5. Все кандидаты обладают равными правами и несут равные обязанности.

6. Кандидаты имеют право проводить агитацию за свою кандидатуру среди жителей сельского поселения в формах, допустимых избирательным законодательством, за счет собственных средств.

7. Конкурсная комиссия после утверждения списка допущенных к конкурсу кандидатов, до проведения конкурса, организует собрание (конференцию) жителей сельского поселения с участием указанных кандидатов и всех членов конкурсной комиссии.

О проведении собрания (конференции) конкурсная комиссия официально уведомляет Совет депутатов и в письменной форме всех кандидатов.

**3. Порядок регистрации граждан,**

**изъявивших** **желание участвовать в конкурсе**

1. О желании участвовать в конкурсе гражданин Российской Федерации уведомляет конкурсную комиссию подачей собственноручно заполненного заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, сведения о профессиональном образовании с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Кандидат вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо не более чем к одному иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее, чем за один год до установленного дня голосования Совета депутатов по избранию главы сельского поселения, и свой статус в этой политической партии, этом общественном объединении. Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости.

При приеме заявления кандидату секретарем конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» выдается расписка с указанием количества страниц в нем, перечень документов, указанных в пункте 3 настоящего раздела, и уведомление о сроке окончания приема подлежащих представлению документов.

2. Прием заявлений кандидатов начинается со дня, следующего за днем официального опубликования решения о проведении конкурса, и заканчивается не позднее чем через 15 дней после дня официального опубликования решения о проведении конкурса в 16-00 часов по местному времени.

3. Кандидат дополнительно к заявлению представляет не позднее срока, указанного в пункте 2 настоящего раздела в конкурсную комиссию следующие документы:

1) автобиографию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной приложением 2к настоящему Положению;

3) письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал соответствующего документа предъявляется как при представлении документов для участия в конкурсе, так и по прибытии на конкурс);

5) копию документа об образовании;

6) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной уполномоченным органом;

8) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению (по Учетной форме № 001-ГС/у утвержденной Приказом Минзравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н)

9) сведения о размере и об источниках доходов гражданина, а также об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах, поформе**,**утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

10) программу (концепцию) эффективного управления сельским поселением в произвольной форме объемом не более 10 страниц машинописного текста.

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку, в том числе документы, подтверждающие принадлежность к политической партии либо не более чем к одному иному общественному объединению.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, представляются в конкурсную комиссию одновременно с заявлением либо отдельно, но не позднее срока, указанного в пункте 2 настоящего раздела.

4. При приеме документов указанных в пункте 3 настоящего раздела секретарём конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское», выдается расписка с указанием перечня и количества поданных документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, изучаются конкурсной комиссией и в случае необходимости проверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

6. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия формирует список кандидатур для участия в конкурсе и утверждает его своим решением.

**4. Процедура проведения конкурса конкурсной комиссией по отбору**

**кандидатур на должность главы сельского поселения**

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

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

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

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

4. Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами.

Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов.

Собеседование начинается с представления кандидатом программы (концепции) эффективного управления сельским поселением, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представленных им программы, документов и материалов.

6. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из представленных ими документов и результатов собеседования.

По каждой кандидатуре проводится голосование в порядке, предусмотренном положением об организации деятельности конкурсной комиссии.

7. На основании результатов проверки документов и материалов, достоверности сведений, представленных кандидатами, и результатов собеседования конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) об отборе не менее двух кандидатур и представлении их на рассмотрение Совета депутатов для избрания депутатами главы сельского поселения;

2) о признании кандидатур (кандидатуры) не соответствующих (ей) требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения и (или) об отказе ему в допуске к процедуре избрания главы сельского поселения;

3) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствия кандидатов;

наличия только одного кандидата;

признания всех кандидатов не соответствующими установленным требованиям;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

8. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течении 3-х дней со дня завершение конкурса.

9. Протокол комиссии с решением о результатах конкурса в срок не позднее 3-х дней со дня подписания представляется в Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Саганнурское».

10. В случае принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение об объявлении повторного конкурса. При проведении повторного конкурса, состав конкурсной комиссии не меняется, допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

11. Информация о результатах конкурса подлежит обнародованию на информационном стенде администрации сельского поселения и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» в сети Интернет не позднее 5 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса по

отбору кандидатур на должность главы муниципального

образования сельского поселения «Саганнурское»

В конкурсную комиссию

по проведению конкурса

по отбору кандидатур

на должность главы

муниципального образования

сельского поселения «Саганнурское»

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

(Ф.И.О., домашний адрес,

телефон, адрес электронной

почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское».

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представленных мной в конкурсную комиссию.

С условиями и порядком проведения конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

В случае избрания на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» обязуюсь прекратить деятельность, не совместимую со статусом главы муниципального образования.

Приложения:

1) анкета;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;

3) копия документа об образовании;

4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

5) письменное согласие на обработку персональных данных;

6)иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименования документов)

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

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса по

отбору кандидатур на должность главы муниципального

образования сельского поселения «Саганнурское»

**АНКЕТА**  
**(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | 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 (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений 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 работника кадровой службы) | |

Приложение 3

к Положению о порядке проведения конкурса по

отбору кандидатур на должность главы муниципального

образования сельского поселения «Саганнурское»

Согласие

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» и процедуре избрания на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» и Совету депутатов сельского поселения «Саганнурское» (далее – операторы) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с положениями действующего законодательства, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

2. Данные об изображении лица.

3. Гражданство.

4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).

5. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

7. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).

8. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней.

9. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), категория годности к военной службе, личный номер и другие сведения).

10. Данные справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

11. Сведения о родственниках (согласие родственников на обработку их персональных данных мной получено).

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вписать иное)

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать операторов в случае изменения моих персональных данных; моё право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления операторам.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания процедур проведения конкурса и избрания на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» или подачи письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия операторы вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральных законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  (подпись)                  (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению о порядке проведения конкурса по

отбору кандидатур на должность главы муниципального

образования сельского поселения «Саганнурское»

РАСПИСКА

в получении документов конкурсной комиссией

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_\_» ч. «\_\_\_\_» мин.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе)

в подтверждение получения секретарем конкурсной комиссии

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

(Ф.И.О. секретаря конкурсной комиссии)

следующих документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|  | Заявление на участие в конкурсе |  |
|  | Анкета |  |
|  | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации |  |
|  | Копия документа об образовании |  |
|  | Копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина |  |
|  | Письменное согласие на обработку персональных данных |  |
|  | Иные документы: |  |

Документы согласно перечню принял:

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

(роспись и Ф.И.О. секретаря конкурсной комиссии)

Расписка получена:

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

(роспись и Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе)

Приложение 3

Утверждено

Решением Совета депутатов

муниципального образования

сельского поселения «Саганнурское»

от «14» апреля 2023г. № 132

**Порядок**

**избрания главы муниципального образования сельского поселения**

**«Саганнурское» Советом депутатов из числа кандидатур,**

**представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса**

**по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»**

1. Глава муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» (далее – глава сельского поселения) избирается Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» (далее – Совет депутатов) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» (далее – кандидаты) на основании поступившего в Совет депутатов протокола конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения не позднее семи календарных дней со дня поступления протокола.

К протоколу конкурсной комиссии прилагаются копии всех представленных кандидатами документов и материалов.

2. Глава сельского поселения избирается Советом депутатов из числа кандидатов на заседании Совета депутатов закрытым голосованием.

3. Совет депутатов извещает председателя конкурсной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов, на котором будет избираться глава сельского поселения, одним из следующих способов: телефонной, факсимильной связью, электронной почтой, почтовым отправлением.

4. Заседание Совета депутатов, на котором избирается глава сельского поселения, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

5. Решения по всем вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Кандидатов на заседании Совета депутатов представляет председатель конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения.

7. Каждый кандидат выступает с кратким докладом по своему проекту программы (концепции) развития сельского поселения.

Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

Продолжительность выступления – не более 20 минут.

8. После выступления кандидата депутатами Совета депутатов могут быть заданы вопросы кандидату по теме доклада либо представленных им документов и материалов.

9. После заслушивания всех докладов в отсутствие кандидатов проводится обсуждение и закрытое голосование.

10.Депутат вправе голосовать только за одного кандидата.

11. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается.

12. Избранным на должность главы сельского поселения считается кандидат, получивший в результате закрытого голосования более половины голосов от числа депутатов, установленного Уставом сельского поселения.

13. В случае если ни один кандидат не набрал необходимого числа голосов депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

14. По итогам повторного голосования избранным на должность главы сельского поселения считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов депутатов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом.

15. При равном количестве голосов за место второго кандидата, депутатами Совета депутатов проводится отдельное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое количество голосов.

Вторым кандидатом будет считаться кандидат, набравший простое большинство голосов.

16. Повторные выборы проводятся в случае:

1) если по результатам повторного голосования по двум кандидатам число голосов депутатов распределилось поровну;

2) если кандидат, избранный на должность главы сельского поселения, не сложил с себя полномочия, несовместимые со статусом выборного должностного лица, в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

Повторные выборы проводятся в соответствии с настоящим Порядком, после представления кандидатов конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения.

17. Кандидат, избранный главой, обязан в трехдневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы сельского поселения, либо копию документа, удостоверяющего подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

Если указанное требование не будет выполнено данным кандидатом, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании на должность главы сельского поселения и назначает дату проведения повторных выборов.

18. Глава сельского поселения вступает в должность после его избрания Советом депутатов на основании решения об избрании.

19. Решение Совета депутатов об избрании главы сельского поселения вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Земля Мухоршибирская»

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