**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУМА ЛЮДИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **РЕШЕНИЕ**

**от 23.09.2025 № 13**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Людиновского муниципального округа Калужской области** |

В соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального законаот 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Дума Людиновского муниципального округа Калужской области **РЕШИЛА**:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Людиновского муниципального округа Калужской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Людиновский рабочий» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Людиновский рабочий».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Временно исполняющий полномочия****Главы Людиновского муниципального округа Калужской области** |  **С.В. Перевалов** |

Приложение

к решению Думы Людиновского муниципального округа Калужской области

от 23.09.2025 г. № 13

**Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Людиновского муниципального округа Калужской области**

**1. Основные положения**

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Людиновского муниципального округа Калужской области разработан в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон) и определяет порядок организации и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Людиновского муниципального округа Калужской области (далее - Порядок).

1.2. Решение о проведении Конкурса по отбору кандидатур на должности Главы Людиновского муниципального округа Калужской области (далее – Конкурс, Глава муниципального округа) принимает ДумаЛюдиновского муниципального округа Калужской области (далее – Дума Людиновского муниципального округа).

1.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы Людиновскогомуниципального округа (далее - Конкурсная комиссия), формируемой в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

1.4.Решение Думы Людиновского муниципального округа о проведении Конкурса подлежит официальному опубликованию в срок, обеспечивающий соблюдение требований пункта 4.1. Порядка, и должно содержать:

- условия Конкурса, установленные разделом 2 Порядка;

- сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса;

- срок приема документов для участия в Конкурсе (дата начала и окончания приема);

- адрес и время приема документов;

- местонахождение и номера телефонов Конкурсной комиссии.

1.5. Одновременно с решением Думы Людиновского муниципального округа о проведении конкурса публикуется решение о формировании Конкурсной комиссии.

**2. Условия Конкурса**

2.1. Кандидатом на должность Главы Людиновского муниципального округа (далее – кандидат) может быть гражданин, который на день проведения Конкурса:

а) не имеет в соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации ограничений пассивного избирательного права;

б) не имеет запретов и ограничений, установленных статьей 28 Федерального закона, иными федеральными законами для лиц, замещающих муниципальные должности.

2.2. К требованиям, учитываемым в условиях Конкурса, относятся:

а) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

б) наличие профессионального и управленческого опыта не менее 5 лет;

2.3. Кандидат представляет в Конкурсную комиссию:

2.3.1. заявление об участии в Конкурсе в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, гражданство;

2.3.2. концепцию социально-экономического развития муниципального округа сроком на 5 лет;

2.3.3. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в соответствии с законодательством (с одновременным предъявлением ксерокопии оригинала);

2.3.4. документ об образовании и (или) о квалификации (с одновременным предъявлением ксерокопии оригинала);

2.3.5. копию трудовой книжки кандидата, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.3.6. документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (с одновременным предъявлением ксерокопии оригинала);

2.3.7. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа(с одновременным предъявлением ксерокопии оригинала);

2.3.8. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, предусмотренным действующим законодательством;

2.3.9. сведения по форме, 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»:

- о доходах кандидата, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы Людиновского муниципального округа Калужской области, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы Людиновского муниципального округа Калужской области,

- сведения о доходах супруги (супруга) кандидата и несовершеннолетних детей кандидата, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи кандидатом документов для замещения должности главы Людиновского муниципального округа Калужской области, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи кандидатом документов для замещения должности главы Людиновского муниципального округа Калужской области;

2.3.10.письменное согласие кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным закономот 27.07.2006 № 152-ФЗ»О персональных данных»;

2.3.11. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (с одновременным предъявлением ксерокопии оригинала);

2.3.12. письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

2.3.13. справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме определенной Приказом Минздравсоцразвития РФ 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».

Кандидат по своему усмотрению может представить в Конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени, учетного звания, почетные грамоты, награды, и др.).

**3. Порядок формирования и организация деятельности Конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения Конкурса формируется Конкурсная комиссия, которая является коллегиальным органом, формируемым на срок проведения Конкурса.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех членов Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования в полном составе и до принятия Думой Людиновского муниципального округа решения по вопросу избрания Главы Людиновского муниципального округа.

3.2. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 8 человек.

Половина ее членов назначается ДумойЛюдиновского муниципального округа, а другая половина - Губернатором Калужской области.

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается ДумойЛюдиновского муниципального округа.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

Председателя, заместителя председателя и секретаря Конкурсная комиссия избирает из своего состава на первом заседании большинством голосов открытым голосованием.

3.5. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания.

На свое первое организационное заседание Конкурсная комиссия собирается до дня начала приема документов для участия в Конкурсе.

3.6. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от установленной численности членов Конкурсной комиссии.

3.7. Председатель Конкурсной комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

б) проводит заседания Конкурсной комиссии;

в) распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

г) подписывает протоколы Конкурсной комиссии;

д) представляет на заседании Думы Людиновского муниципального округа протокол о результатах Конкурса.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.8. Секретарь Конкурсной комиссии:

а) принимает документы на участие в Конкурсе;

б) обеспечивает организационную деятельность Конкурсной комиссии;

в) осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии, не позднее чем за 2 дня до заседания Конкурсной комиссии;

г) протоколирует заседания Конкурсной комиссии;

д) оформляет принятые Конкурсной комиссией протоколы;

е)подписывает совместно с председателем протоколы Конкурсной комиссии;

ж) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии.

3.9. Члены Конкурсной комиссии принимают участие в заседаниях Конкурсной комиссии, рассматривают документы, представленные кандидатами.

3.10. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколами. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

3.11. Организационное и информационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссииосуществляет АдминистрацияЛюдиновского муниципального округа.

**4. Порядок проведения Конкурса**

4.1. Документы для участия в Конкурсе, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подаются кандидатами лично в течение 30дней со дня опубликования решения Думы Людиновского муниципального округа об объявлении конкурса в Конкурсную комиссию.

Документы, представленные после указанного срока, не принимаются.

4.2. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются, кандидату выдается расписка о приеме документов.

При регистрации документовсекретарем Конкурсной комиссиипроизводится проверка соответствия ксерокопий документов оригиналам, о чем делается соответствующая отметка на копиях документов. После проведения проверки оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

4.3. В день проведения Конкурса Конкурсная комиссия проверяет: представленные кандидатами сведения и документы, в том числе связанные с ограничениями пассивного избирательного права; соответствие кандидата требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 Порядка; наличие у кандидата ограничений, связанных с замещением муниципальной должности, установленных статьей 28 Федерального закона, иными федеральными законами.

4.4. Конкурсная комиссия составляет протокол о результатах Конкурса, содержащий заключение по каждому кандидату о его соответствии требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 Порядка, и наличии документов, определенных пунктом 2.3 Порядка, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии, принимавшие участие в заседании.

Комиссия вправе в протоколео результатах Конкурса выразить предпочтение в отношении кандидатов.

4.5. Конкурснаякомиссия в течение 2 рабочих дней после дня проведения Конкурса направляет протокол о результатах Конкурса в Думу Людиновского муниципального округа.

**5. Заключительные положения**

5.1. Председатель Конкурсной комиссии докладывает о результатах Конкурса на заседании Думы Людиновского муниципального округа, которое назначается не позднее 5 дней с даты получения протокола о результатах Конкурса.

5.2. Дума Людиновского муниципального округа рассматривает протокол о результатах Конкурса и принимает решение об избрании кандидата на должность Главы Людиновского муниципального округа в соответствии с Регламентом Думы Людиновского муниципального округа Калужской области (далее – Регламент).

5.3. ДумаЛюдиновского муниципального округа принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

а) отсутствие заявлений граждан на участие в Конкурсе;

б) для участия в Конкурсе подано одно заявление;

в) все кандидаты, подавшие документы, отказались от участия в Конкурсе.

5.4. Дума Людиновского муниципального округа принимает решение о повторном проведении Конкурса в случае:

- принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся,

- если в соответствии с Регламентом ни один из кандидатов не набрал число голосов, необходимое для принятия Думой Людиновского муниципального округа решения об избрании на должность Главы Людиновского муниципального округа.

5.5. Повторный Конкурс проводится в соответствии с настоящим Порядком, при этом состав Конкурсной комиссии не меняется.