



# ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

3 мая 2023.  
г. Орёл

№ 283

### Об утверждении Порядка формирования, ведения и подготовки резерва кандидатов на должность главы муниципального образования Орловской области

В целях формирования состава кандидатов на должность главы муниципального образования Орловской области **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и подготовки резерва кандидатов на должность главы муниципального образования Орловской области.
2. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

Губернатор  
Орловской области



А. Е. Клычков

## ПОРЯДОК

формирования, ведения и подготовки резерва кандидатов на должность главы муниципального образования Орловской области

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формированием, ведением и подготовкой резерва кандидатов на должность главы муниципального образования Орловской области в целях своевременного выдвижения кандидатур на должность главы муниципального образования Орловской области (далее также соответственно – глава муниципального образования, резерв).

2. Резерв представляет собой сформированную в установленном порядке группу граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами для избрания на должность главы муниципального образования.

3. Основной задачей резерва является обеспечение своевременного выдвижения кандидатов в целях рассмотрения кандидатур на должность главы муниципального образования, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом.

4. Формирование, ведение и подготовка резерва основаны на следующих принципах:

- 1) законности;
- 2) доступности информации о резерве;
- 3) добровольности включения в резерв;
- 4) единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв;
- 5) объективности оценки кандидатов на включение в резерв.

5. Формирование резерва не является препятствием для выдвижения граждан Российской Федерации, не включенных в резерв, на должность главы муниципального образования.

6. Выдвижение граждан Российской Федерации для участия в отборе кандидатов на включение в резерв (далее также соответственно – кандидат, отбор, участник отбора) осуществляется по представлению:

органов государственной власти Орловской области;  
органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области;

Общественной палаты Орловской области;  
Ассоциации «Совет муниципальных образований Орловской области».

7. Требования, предъявляемые к кандидатам:

наличие гражданства Российской Федерации;  
наличие высшего профессионального образования;  
владение государственным языком Российской Федерации;  
отсутствие 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.

## II. Порядок формирования резерва

8. Резерв формируется путем проведения отбора кандидатов на включение в резерв.

9. Решение о проведении отбора кандидатов на включение в резерв принимается Губернатором Орловской области не реже одного раза в год на основании ходатайства Администрации Губернатора и Правительства Орловской области. Работу по подготовке ходатайства обеспечивает Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления). Решение оформляется распоряжением Губернатора Орловской области, проект которого подготавливается Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления в порядке, установленном Регламентом Губернатора Орловской области, утвержденным указом Губернатора Орловской области от 28 мая 2015 года № 303 «Об утверждении Регламента Губернатора Орловской области».

10. Отбор проводится Комиссией по формированию резерва кандидатов на должность главы муниципального образования Орловской области (далее – Комиссия). Порядок работы Комиссии предусмотрен разделом III настоящего Порядка.

11. Отбор осуществляется в два этапа и заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидата, а также его соответствия требованиям, предъявляемым к кандидату, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

Комиссия оценивает кандидатов на основании результатов прохождения конкурсных испытаний: тестирования и индивидуального собеседования.

12. На первом этапе отбора в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, указанный в распоряжении Губернатора Орловской области о проведении отбора кандидатов на включение в резерв, размещается объявление о приеме документов для участия в отборе, а также следующая информация:

- 1) требования, предъявляемые к кандидату;
- 2) место и время приема документов для участия в отборе;
- 3) срок подачи документов для участия в отборе;
- 4) дата проведения конкурсных испытаний отбора, место и порядок их проведения;
- 5) условия участия в отборе;
- 6) порядок и сроки объявления результатов отбора;
- 7) сведения об источнике подробной информации об отборе.

13. Кандидат представляет в Комиссию следующие документы:

1) представление, которое должно содержать следующие основные сведения о кандидате:

а) профессиональная компетентность (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; способность применять имеющиеся знания и практический опыт к должностным обязанностям; умение быстро и эффективно осваивать и применять нормативную правовую базу; наличие аналитических и организаторских способностей, практики перспективного планирования, письменного изложения управленческих решений и проектов);

б) деловые качества (инициатива, творчество, эффективность деятельности, работоспособность, исполнительская дисциплина, ответственность, культура делового общения);

в) личностные качества (самостоятельность, самоорганизованность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность);

г) потенциал, перспективы профессионального развития (наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность должностного роста);

2) заявление на участие в отборе, представленное в произвольной форме с указанием способа получения кандидатом уведомлений, предусмотренных настоящим Порядком (по адресу электронной почты или через организации почтовой связи) (далее – заявление);

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

4) копию паспорта или иного выдаваемого в установленном порядке документа, удостоверяющего личность кандидата;

5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

6) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

14. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, представляются кандидатом в течение 15 рабочих дней со дня размещения объявления о приеме документов об участии в отборе.

15. Заседание Комиссии по результатам первого этапа отбора проводится в срок не позднее 14 рабочих дней со дня окончания срока приема документов для участия в отборе, указанного в пункте 14 настоящего Порядка.

16. На заседании Комиссии, проводимом по результатам первого этапа отбора, на основании представленных от кандидатов документов принимается решение о допуске либо отказе в допуске к участию во втором этапе отбора, признании отбора несостоявшимся, а также решение об утверждении перечней вопросов для тестирования и индивидуального собеседования.

17. В случае если к отбору не допущен ни один кандидат, отбор признается несостоявшимся, о чем в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, проводимого по результатам первого этапа отбора, кандидаты уведомляются в письменной форме способом, указанным в заявлении, а также в тот же срок Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления обеспечивается размещение информации о признании отбора несостоявшимся в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

18. Основаниями для отказа в допуске к участию во втором этапе отбора являются:

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;

несоблюдение срока, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка;

несоблюдение условия, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка;

несоответствие кандидата требованиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка.

19. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, принимается решение о допуске к участию во втором этапе отбора.

20. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе отбора, в письменной форме способом, указанным в заявлении, уведомляются о допуске ко второму этапу отбора, дате, месте, времени проведения заседания

Комиссии по проведению второго этапа отбора в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии по результатам первого этапа отбора.

Кандидаты, не допущенные к участию во втором этапе отбора, в письменной форме способом, указанным в заявлении, уведомляются об отказе в допуске ко второму этапу отбора с указанием основания для отказа, предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии по результатам первого этапа отбора.

21. Второй этап отбора представляет собой проведение конкурсных испытаний с использованием перечней вопросов для тестирования и индивидуального собеседования, утвержденных на заседании Комиссии, проводимом по результатам первого этапа отбора.

Подготовка перечня вопросов для тестирования и индивидуального собеседования осуществляется Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления. Перечень вопросов для тестирования содержит 50 вопросов, перечень вопросов для индивидуального собеседования содержит 20 вопросов.

Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня размещения объявления о приеме документов для участия в отборе в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет направляет в Комиссию перечень вопросов для тестирования и индивидуального собеседования в целях их утверждения.

22. Тестирование оценивается по 5-балльной системе.

Кандидатам по результатам тестирования выставляются следующие баллы:

5 баллов – если кандидат правильно ответил на 41–50 включительно вопросов теста;

4 балла – если кандидат правильно ответил на 31–40 включительно вопросов теста;

3 балла – если кандидат правильно ответил на 21–30 включительно вопросов теста;

2 балла – если кандидат правильно ответил на 13–20 включительно вопросов теста;

1 балл – если кандидат правильно ответил на 5–12 включительно вопросов теста;

0 баллов – если кандидат ответил правильно на 4 и менее вопросов теста.

23. Результаты прохождения тестирования заносятся секретарем Комиссии в оценочный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – оценочный лист).

24. Индивидуальное собеседование проводится в форме беседы с кандидатом по перечню вопросов, утвержденному Комиссией.

25. По результатам индивидуального собеседования с кандидатами членами Комиссии заполняется конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. При этом каждый член конкурсной комиссии оценивает каждого из кандидатов по 5-балльной системе, занося выставленные баллы в соответствующие графы конкурсного бюллетеня. Баллы выставляются целыми числами.

Конкурсный бюллетень выдается каждому члену Комиссии, а после выставления оценок подписывается этим членом Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

26. Кандидатам по итогам индивидуального собеседования выставляются следующие баллы:

0 баллов – в случае получения данных, свидетельствующих о полном отсутствии у кандидата знаний, связанных с будущей профессиональной деятельностью кандидата, а также при полном отсутствии ответов на задаваемые вопросы;

1 балл – в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях кандидата, связанных с будущей профессиональной деятельностью кандидата;

2 балла – в случае получения данных, свидетельствующих о недостаточности специальных знаний кандидата, связанных с будущей профессиональной деятельностью кандидата;

3 балла – в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях кандидата нормативных правовых актов, владение которыми необходимо для будущей профессиональной служебной деятельности, об отсутствии представления о будущей профессиональной служебной деятельности;

4 балла – в случае получения данных, свидетельствующих об обладании кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих будущую профессиональную служебную деятельность, представлении о будущей профессиональной служебной деятельности в общих чертах;

5 баллов – в случае получения данных, свидетельствующих об обладании кандидатом исчерпывающими знаниями нормативных правовых актов, регламентирующих будущую профессиональную служебную деятельность, специфики будущей профессиональной служебной деятельности.

27. По результатам индивидуального собеседования секретарем Комиссии на основании всех конкурсных бюллетеней, заполненных членами Комиссии, рассчитывается средний балл, полученный каждым кандидатом, который заносится в оценочный лист.

При расчете среднего балла полученное значение округляется до целого числа методом округления к ближайшему целому.

28. По результатам конкурсных процедур секретарь конкурсной комиссии рассчитывает итоговый балл каждого кандидата путем суммирования баллов, полученных по результатам тестирования и собеседования, который заносится в оценочный лист, и на основании итоговых баллов формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Победителем отбора признается участник отбора, набравший наибольший итоговый балл. В случае равенства итоговых баллов победителями признаются несколько участников отбора.

29. Заседание Комиссии по результатам второго этапа отбора проводится в срок не позднее 14 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии по результатам первого этапа отбора.

30. На заседании Комиссии, проводимом по результатам второго этапа отбора, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать участника (участников) отбора победителем отбора и рекомендовать Губернатору Орловской области включить кандидата в резерв;

2) победитель отбора не выявлен;

3) признать отбор несостоявшимся.

31. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 30 настоящего Порядка, принимается в случае, если по результатам отбора участник (участники) отбора набрал наибольшее количество баллов либо участник отбора, являющийся единственным кандидатом на включение в резерв, набрал по результатам отбора более 70 процентов максимального итогового балла.

32. Решение, указанное в подпункте 2 пункта 30 настоящего Порядка, принимается в случае, если по результатам отбора все участники отбора набрали менее 70 процентов максимального итогового балла.

33. Решение, указанное в подпункте 3 пункта 30 настоящего Порядка, принимается в случае отказа всех кандидатов от участия в отборе.

34. Включение и исключение граждан из резерва осуществляется распоряжением Губернатора Орловской области.

35. Подготовка проекта распоряжения Губернатора Орловской области о включении кандидата в резерв осуществляется Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления в порядке, установленном Регламентом Губернатора Орловской области, утвержденным указом Губернатора Орловской области от 28 мая 2015 года № 303 «Об утверждении Регламента Губернатора Орловской области», в течение 14 рабочих дней со дня представления Комиссией в Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления протокола заседания Комиссии, проводимого по результатам второго этапа отбора.

36. Участники отбора в письменной форме уведомляются Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления о результатах отбора путем направления уведомления в течение 14 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора Орловской области о



включении кандидата в резерв.

В случае если победитель отбора не выявлен либо отбор признан несостоявшимся, участники отбора в письменной форме уведомляются Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления о принятом решении путем направления уведомления в течение 14 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

### III. Порядок работы Комиссии

37. Состав Комиссии утверждается распоряжением Губернатора Орловской области. Деятельность Комиссии обеспечивает Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления.

38. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов Комиссии (далее совместно – члены Комиссии).

39. В состав Комиссии включаются лица, замещающие государственные должности Орловской области, руководители органов государственной власти Орловской области и государственных органов Орловской области, представители Департамента внутренней политики и развития местного самоуправления, представители общественных организаций Орловской области, а также представители образовательных организаций.

40. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

41. Председатель Комиссии:

- 1) участвует в заседаниях Комиссии;
- 2) руководит деятельностью Комиссии;
- 3) определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;
- 4) проверяет кворум, установленный пунктом 40 настоящего Порядка;
- 5) знакомится с документами и материалами, связанными с проведением отбора;
- 6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, в том числе по перечню вопросов для тестирования и индивидуального собеседования, подготовленных Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления;
- 8) подписывает протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его подготовки секретарем Комиссии;
- 9) подписывает уведомление участникам отбора, допущенным к участию во втором этапе отбора, с указанием даты, места, времени проведения заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его подготовки секретарем Комиссии;
- 10) подписывает уведомление участникам отбора, не допущенным к

участию во втором этапе отбора, об отказе в допуске ко второму этапу отбора в течение 5 рабочих дней со дня его подготовки секретарем Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии – член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

42. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) участвует в заседаниях Комиссии;
- 2) знакомится с документами и материалами, связанными с проведением отбора;
- 3) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, в том числе по перечню вопросов для тестирования и индивидуального собеседования, подготовленных Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления.

43. Секретарь Комиссии:

- 1) участвует в заседаниях Комиссии;
- 2) принимает поступающие в Комиссию документы, регистрирует в день их поступления в журнале регистрации документов и формирует для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 3) уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;
- 4) обеспечивает членов Комиссии необходимыми документами и материалами не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Комиссии;
- 5) знакомится с документами и материалами, связанными с проведением отбора;
- 6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в том числе по перечню вопросов для тестирования и индивидуального собеседования, подготовленных Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления;
- 8) осуществляет подготовку и подписание протокола заседания Комиссии по результатам проведения первого и второго этапов отбора в течение 5 рабочих дней со дня его проведения;
- 9) осуществляет подготовку проекта уведомления участника отбора, допущенного ко второму этапу отбора, о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии и представляет его председателю Комиссии на подпись в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии по результатам первого этапа отбора;

10) осуществляет подготовку проекта уведомления участника отбора, не допущенного к участию во втором этапе отбора, об отказе в допуске ко второму этапу отбора и представляет его председателю Комиссии на подпись в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии по результатам первого этапа отбора;

11) направляет копию протокола заседания Комиссии, проводимого по результатам второго этапа отбора, в Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

44. Члены Комиссии:

1) участвуют в заседаниях Комиссии;

2) знакомятся с документами и материалами, связанными с проведением отбора;

3) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, в том числе по перечню вопросов для тестирования и индивидуального собеседования, подготовленных Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления.

45. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его подготовки.

#### IV. Ведение резерва

46. Ведение резерва осуществляется Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления.

47. Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления осуществляет ведение резерва, в котором указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, включенного в резерв, дата рождения, дата включения в резерв.

Ведение резерва осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

48. Гражданин, включенный в резерв, в случае изменения сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подпунктами 4–7 пункта 13 настоящего Порядка, представляет соответствующие копии документов в Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления в течение 14 календарных дней со дня изменения соответствующих сведений.

49. Гражданин состоит в резерве 7 лет.

50. Основаниями для исключения гражданина из резерва являются:

- 1) заявление гражданина об исключении из резерва;
- 2) назначение на должность главы муниципального образования;
- 3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в резерв, выявленное после принятия распоряжения Губернатора Орловской области о включении кандидата в резерв;
- 4) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором;
- 5) признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 6) признание полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) применение административного наказания в виде дисквалификации;
- 8) осуждение к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 9) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 10) истечение срока, на который гражданин включается в резерв.

51. В случае наличия основания для исключения гражданина из резерва, предусмотренного пунктом 50 настоящего Порядка, Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления в течение 21 рабочего дня со дня возникновения (выявления) такого основания осуществляет подготовку проекта распоряжения Губернатора Орловской области об исключении гражданина из резерва в порядке, установленном Регламентом Губернатора Орловской области, утвержденным указом Губернатора Орловской области от 28 мая 2015 года № 303 «Об утверждении Регламента Губернатора Орловской области».

52. Гражданин уведомляется об исключении из резерва в письменной форме способом, указанным в заявлении, Департаментом внутренней политики и развития местного самоуправления в течение 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора Орловской области об исключении гражданина из резерва (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 9 пункта 50 настоящего Порядка).

## V. Проведение работы с гражданами, состоящими

53. Для проведения работы с гражданами, состоящими в резерве, используются следующие формы работы:

- 1) самостоятельная теоретическая подготовка;
- 2) участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Орловской области, государственными органами Орловской области, государственными и муниципальными учреждениями Орловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области;
- 3) участие в научно-практических конференциях, семинарах, тренингах, мастер-классах и стратегических сессиях.

Приложение 1 к Порядку формирования,  
ведения и подготовки резерва кандидатов  
на должность главы муниципального  
образования Орловской области

Оценочный лист

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Тестирование (количество баллов)	Индивидуальное собеседование (количество баллов)	Итоговый балл
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 2 к Порядку формирования,  
ведения и подготовки резерва кандидатов  
на должность главы муниципального  
образования Орловской области

Конкурсный бюллетень

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

члена конкурсной комиссии)