

• Это интересно!

В чём особенность погоды лета-2020?

Об этом рассказали сотрудники Викуловской метеослужбы



➤ Осень крадёт в парк // Фото Татьяны СУХОВОЙ

Каждый год мы все с нетерпением ждём, когда же придёт лето – целых три месяца солнца, тепла, зелени. И вот снова оно незаметно пролетело... На дворе сентябрь. Самое время подвести итоги летней погоды.

Началось для нас лето раньше обычного. Весна 2020 года отметилась аномально тёплыми температурами мая для Сибири. Среднемесячная температура составила 16,6 градуса при норме 10,7. Температура повышалась до +32. С 7 по 14 мая наблюдалась аномально жаркая погода с отклонением средней температуры от климатической нормы от 10 до 13 градусов. Такое отклонение не характерно для мая, обычно наблюдается в летний период.

Уже в начале этого месяца расцвели черёмуха, яблоня, вишня и другие кустарники, а после них зацвела сирень.

Погода июня была прохладнее обычного. Среднемесячная температура оказалась холоднее на полтора градуса. Отмечались отдельные жаркие дни в первой половине месяца, когда воздух прогревался до +27, +32. В травостое ещё отмечались заморозки до – 0,6 градуса в начале месяца. Выпавшие осадки со-

ставляли 75 процентов от климатической нормы.

В июле установилась жаркая погода. В дневные часы воздух прогревался до отметки +30, +35. Поверхность почвы нагревалась до +55, +58. Лишь в конце месяца жара спала. В ночные часы воздух остывал до +20, +22 градусов. Осадки выпадали в начале месяца и составили четверть климатической нормы, и в конце месяца так же. Недобор осадков составил 11 миллиметров при климатической норме 78. Начальник Викуловской метеостанции Светлана Багута отметила, что за

последние пять лет июля 2020 года – самый жаркий.

В первой декаде августа и в конце месяца ещё было жарко, что не характерно. В первой декаде средняя температура оказалась на восемь градусов выше обычного, осадки отсутствовали. В середине августа отмечалась погода, близкая по температуре к многолетним значениям. Выпавшие осадки во второй и третьей декадах составили 267 процентов и 123 процента соответственно. Завершился август тёплой погодой с температурным максимумом до +31 градуса. Жаркий и сухой климат отрицательно сказался на развитии сельскохозяйственных культур и их урожайности.

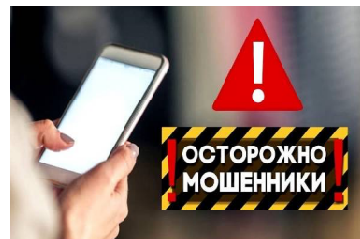
Анализируя погоду летнего периода прошлого года, можно отметить, что в июне погодные условия были холоднее обычного на два градуса, осадков выпало около двух многолетних норм. В июле сохранялась прохладная погода, лишь в середине месяца отдельные дни были тёплыми с отметкой до +31 градуса. Обильные осадки выпали в первой декаде. Августовская погода была умеренно тёплой, с отметками до +25, +29 градусов в отдельные дни.

Лето-2020 оказалось теплее предыдущего. Лето 2018 года выдалось прохладнее. Началось позже обычного и закончилось раньше срока. Вспоминая летние периоды прошлых лет, можно выделить прохладные с осадками в 2011, 2014 и 2015 годах. Умеренно жарким можно назвать лето 2016 и 2017 года. За последние 10 лет жаркое лето отмечалось в 2012 году с максимальными температурами +33, +35 градусов. Лето 2020-го теперь продолжит этот список.

Анна НАУМОВА

• Осторожно: мошенники!

Вносишь предоплату в Интернете – будь готов проститься с деньгами



Интернет стал новым плацдармом для действий нечестных на руку людей. Именно здесь можно предлагать псевдоуслуги, представившись кем угодно. Как правило, раскрыть мошенничество в Интернете очень сложно. Поэтому стражи порядка настоятельно рекомендуют быть предельно бдительными при покупке товаров в сети.

Любовь к животным обернулась для жителей Тюменской области потерей денежных средств. В полицию обратился 50-летний тюмонец, который сообщил, что стал жертвой мошенников.

В ходе проверки полицейские восстановили обстоятельства случившегося. По версии следствия, потерпевший на одном из интернет-сервисов откликнулся на объявление о продаже щенка. Доверчивый гражданин вступил в диалог с лжепродавцом в мессенджере. Мошенник во время беседы использовал психологическую тактику и сообщил, что сначала необходимо заплатить, а после получить животное. Заявитель выполнил условия телефонного мошенника и перевёл около 9 тысяч рублей на указанный им банковский счёт. Только спустя некоторое время тюмонец осознал, что общался с мошенником и обратился за помощью в полицию.

В настоящее время стражами правопорядка проводится комплекс необходимых мероприятий по установлению личности телефонного мошенника.

Мы напоминаем: при покупке товаров в Интернете не спешите радоваться, увидев низкую цену на вещь, которая вам нужна. В подавляющем большинстве случаев это уловка мошенника, чтобы вы согласились внести предоплату, после которой, конечно, ни вещи, ни своих денег вы не увидите.

Обязательно перед покупкой в Интернете просмотрите отзывы о продавце, если профиль создан недавно, лучше поостеречься покупки у такого продавца.

Приобретайте товары по предоплате только на проверенных сайтах. Берегите себя!

Никита БЕЛЯЕВ

• Нацпроект «Здравоохранение»

В районе идёт вакцинация против гриппа

В этом году медики заранее предупредили население о первом пике заболеваемости гриппом — он должен календарно начаться в конце октября — начале ноября. Чем опасен грипп? Вирус гриппа подавляет иммунные реакции организма, поэтому значительно снижается способность противостоять болезням. Известно, что во время эпидемий гриппа заболеваемость бактериальными инфекциями дыхательных путей резко возрастает. К тому же грипп вызывает обострение и усугубляет течение хронических заболеваний (если таковые имеются).

В районной поликлинике проводят вакцинацию от гриппа. По словам медицинской сестры профилактического кабинета Елены Пацюк, в предстоящий эпидемиологический сезон необходимо привить против гриппа не менее 60% населения и не менее 75% лиц из групп риска. К последним относятся медицинские работники, люди старше 60 лет, работники образовательных учреждений, транспорта и сферы обслуживания, а также люди с хроническими заболеваниями.

Первыми, естественно, привились от гриппа сотрудники больницы. Созданы выездные бригады фельдшеров в организации. Руководители предупреждают о визите в учреждение по графику.

Участковая служба обвиняет хронических больных и тех, кто в группе риска, приглашает в поликлинику для вакцинации.

К вакцинации нужно подходить серьёзно, быть абсолютно здоровым на день её проведения: не болеть ОРЗ, не

иметь обострений хронических заболеваний. Медики авторитетно заявляют: тяжёлых осложнений после вакцинации в последние годы не было!

Итак, какие плюсы вакцинации от гриппа? Плюсами медицинских работников считают:

- приобретение специфического иммунитета к вирусу гриппа;

- прививка защищает организм не только от гриппа, но и от его осложнений, а они могут быть смертельно опасны;

- вакцинация добровольная и бесплатная — прививку можно сделать в любой поликлинике по месту проживания как взрослым, так и детям;

- у здоровых людей вакцинация укрепляет иммунитет;
- широкий спектр возраста для вакцинации.

Кроме того, населению не-

обходимо знать основные противопоказания вакцинации от гриппа. Итак, прививку делать нельзя, если у вас:

- болезни сердца, почек;
- хронические соматические заболевания, например, отит, бронхиальная астма, ринит, заболевания нервной системы;
- аллергия на что-либо, особенно на куриный белок (кроме специальных вакцин для этих случаев).

Во всех этих случаях лучшим советом может быть только укрепление общего состояния иммунной системы неспецифическими средствами. В любом случае, вакцинация от гриппа не является обязательной в нашей стране. А это значит, что окончательное решение можете принять только вы сами, взвесив для себя все плюсы и минусы.

Олеся СУББОТИНА

• **Вниманию населения!**

Что делать если пропал человек

В случае если у вас пропал близкий человек, вам необходимо обратиться в территориальный орган МВД России по месту жительства. Информация о безвестном исчезновении человека может быть передана в полицию и по телефону. Оператор дежурной смены обязан принять сообщение или, по просьбе звонящего, назвать телефон дежурной части ближайшего территориального органа МВД России.

Дежурным категорически запрещено отказывать в приеме заявлений об исчезновении человека – независимо от продолжительности его отсутствия и места предполагаемого исчезновения.

Человеку, заявляющему о пропаже родственника, необходимо:

*при себе иметь документы, удостоверяющие личность, и документы, содержащие сведения о пропавшем человеке;

*вспомнить особые приметы пропавшего человека (наличие и расположение шрамов, родимых пятен, татуировок, физических недостатков, травм, могущих вызвать потерю памяти), сведения о зубном аппарате (отсутствие зубов, наличие вставных зубов, съёмных протезов), наличие тех или иных хронических заболеваний;

*вспомнить приметы одежды (верхней, белья, наличие признаков, по которым вы точно можете её опознать), приметы вещей, которые находились у пропавшего человека (сумка, портфель, зонт, очки, бумажник, ключи, часы, телефон, документы, удостоверяющие личность).

Желательно располагать информацией о круге общения пропавшего человека, о характере взаимоотношений и особенно – о наличии конфликтных

ситуаций, долговых обязательств, фактах невозвращения денежных средств, распоряжения недвижимостью, ведущихся споров по установлению права собственности.

Рекомендация всем: носите при себе документы, удостоверяющие личность. Бывает, что человек попадает в больницу без сознания. Бывает, теряет память. Максимально быстро установите связь с родственниками помогут в первую очередь документы.

Интересуйтесь кругом знакомых своих близких, их местом жительства, телефонами. Постоянно обучайте детей поведению в нестандартных ситуациях. Запрещайте встречаться с малознакомыми людьми, сделайте так, чтобы каждый факт обращения к вашему ребёнку неизвестного человека стал вам известен.

Объясните родственникам, особенно несовершеннолетним, почему вы всегда хотите знать, куда, с кем, каким маршрутом и по какому вопросу они направились. Это не слежка – это тревога за их безопасность. Пусть в вашем доме станет привычкой и даже традицией для всех без исключения членов семьи сообщать остальным о цели ухода из дома и примерном времени возвращения.

• **Образование**

Растёт количество студентов

На территории Викуловского района расположено отделение Ишимского многопрофильного техникума. Каждый год оно выпускает одних специалистов и набирает других. Некоторые ребята продолжают обучение, а для новобранцев наступила студенческая жизнь.

Приёмная кампания-2020 пошла к завершению ещё в середине августа. В течение лета ребята, желающие получить профессию, не выезжая за пределы малой родины, несли в отделение техникума свои документы. Также охотно записывались ребята из соседних районов.

– Мы ещё 15 августа выполнили контрольные цифры приёма и набрали 65 студентов и обучающихся, – рассказывает Татьяна Конопацкая, заведующая ИМТ (отделение с. Викулово). – У нас сформировано две группы обучающихся по 25 человек на базе девяти классов. Они будут получать профессии: «Продавец-контролёр-кассир» и «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства». Срок обучения – два года десять месяцев, с получением полного среднего образования. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья создана отдельная группа из 15 человек. Они будут осваивать три профессии в течение двух лет: «Рабочий зелёного строительства», «Штукатур» и «Повар». Все эти специальности сегодня востребованы на рынке труда региона. В прошлом учебном году у нас было 26 выпускников.

Приёмная кампания проходила активно. Желающих поступить именно в это отделение Ишимского многопрофильного техникума оказалось много. Был конкурс, хоть и небольшой, но некоторым ребятам не хватило баллов для поступления. В последние дни августа прошло

заселение студентов в общежитие. Оно рассчитано на сто мест, заселили порядка 90 человек.

Обучение проходит с учётом санитарных требований. Традиционная линейка первого сентября прошла только для первокурсников. Старшие студенты пришли в другое время, для них провели классные часы. До конца этого года первокурсники будут заниматься на первом этаже, остальные – на втором. Первые учатся с утра, а старшие ребята приходят позднее. Есть отдельные входы и выходы из учебного корпуса. За каждой группой закреплён свой кабинет. На переменах проводят дезобработку. Обязательное ношение масок – правило только для преподавателей и других сотрудников отделения. При входе в помещение и выходе из него всем обрабатывают руки. Температуру измеряют утром и после занятий, а также в середине учебного дня. Все программы адаптированы под возможный переход на дистанционный формат.

Впервые за десять лет количество студентов и обучающихся в отделении оказалось больше двухсот. Последний раз такое наблюдалось в 2010 году. В промежутке между этими годами их в разное время было 140, 180... Но начало это года уже порадовало преподавателей. Чем больше студентов в учебном заведении, тем больше в будущем будет специалистов разных профессий.

Анна НАУМОВА



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Определить правопреемников средств пенсионных накоплений

Право на получение пенсионных накоплений умершего гражданина имеют люди, которые были заранее указаны в заявлении застрахованного лица о распределении средств пенсионных накоплений (СПН), или его родственники. Отметим, что правопреемник по заявлению имеет исключительные права на получение средств пенсионных накоплений. В качестве правопреемника может быть указан как один, так и несколько человек. При этом также возможно определить доли, в которых будут выплачены денежные средства выбранным правопреемникам.

Подать заявление о распределении СПН можно в территориальный орган ПФР или с помощью личного кабинета на официальном сайте ПФР. В случае подачи электронного заявления необходима усиленная квалифицированная электронная подпись.

В Тюменской области по состоянию на 1 июля 2020 года правопреемников средств пенсионных накоплений определили 37 человек. За получением же средств обратились 1 гражданин, имеющий право на выплату.

Напомним, что при отсутствии заявления средства пенсионных накоплений выплачиваются родственникам умершего: в первую очередь – детям, в том числе усыновленным, супругу и родителям (усыновителям); во вторую очередь – братьям, сё-

трам, дедушкам, бабушкам и внукам. Правопреемники второй очереди средства могут быть выплачены только при отсутствии правопреемников первой очереди.

Выплата средств пенсионных накоплений носит заявительный характер и для её получения правопреемникам необходимо обратиться в течение 6 месяцев в территориальный орган ПФР. К заявлению необходимо приложить следующие документы: удостоверение личности (паспорт, военный билет), свидетельство о смерти застрахованного лица, документы, подтверждающие родственные отношения с умершим (для детей – свидетельство о рождении, для супругов – свидетельство о браке и т.д.), страховое свидетельство (СНИЛС) обязательного пенсионного страхова-

ния как умершего, так и правопреемника.

Средства пенсионных накоплений могут быть выплачены правопреемникам, если смерть гражданина наступила:

- до назначения ему выплаты за счёт средств пенсионных накоплений или до перерасчёта её размера с учётом дополнительных пенсионных накоплений (за исключением средств материнского (семейного) капитала, направленных на формирование будущей пенсии);

- после назначения ему срочной пенсионной выплаты, в этом случае правопреемники вправе получить невыплаченный остаток средств пенсионных накоплений (за исключением средств материнского (семейного) капитала, направленных на формирование будущей пенсии);

- после того, как была назначена, но ещё не выплачена ему, единовременная выплата средств пенсионных накоплений.

Наталья МЕХОВИЧ,
руководитель Клиентской
службы (на правах отдела) в
Викуловском районе

• **Нацпроект «Экология»**

ТЮМЕНСКОЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ

Путеводитель от регоператора: как поддерживать порядок на контейнерной площадке

Система обращения с отходами начала действовать в Тюменской области с 1 января 2019 года, но до сих пор вызывает у некоторых жителей вопросы. Часто в социальных сетях наши граждане интересуются работой регионального оператора по обращению с отходами. Специалисты компании сделали подборку самых популярных вопросов и составили удобную памятку.

Чем занимается регоператор?

Региональный оператор поддерживает чистоту и порядок, как в черте населённых пунктов, так и за их пределами, если речь идёт о стихийных свалках коммунальных отходов. Он обеспечивает своевременный вывоз ТКО с мест накопления – контейнерных площадок, гарантирует их доставку до пунктов сортировки и захоронения. Регоператор – важный участник становления нового экологического общества. Именно он является регулятором взаимодействия потребителей услуги, органов власти, транспортировщиков, предприятий переработки и других участников процесса.

Как осуществляется сбор и вывоз мусора?

Региональный оператор забирает мусор со специально отведённых для этого мест. Как правило, это контейнерные площадки. В случае если контейнерных площадок нет, например, в частном секторе, осуществляется мешочный сбор мусора. Однако таких территорий становится в нашем регионе всё меньше.

При этом стоит обратить внимание, что все участники сферы

обращения с ТКО, а это не только регоператор, к ним относятся и управляющие организации, и транспортировщики, и органы местного самоуправления, и сами жильцы, должны соблюдать ряд несложных правил. Например, управляющей организации необходимо следить за порядком на площадке, пользователям места сбора ТКО – аккуратно размещать мусор в баке, регоператору – организовывать своевременный вывоз накопившихся в ёмкостях отходов.

К сожалению, когда хотя бы одна из сторон процесса относится к вопросам обращения с отходами поверхностно, то поддержание чистоты становится сложной задачей.

Можно ли пожаловаться, если мусоровоз не приехал?

Не только можно, но и нужно! Любые нарушения в работе транспортировщика – предмет пристального внимания со стороны регоператора. Когда возникают сомнения в качестве оказанной услуги, необходимо позвонить по телефону 8-800-250-73-26. Специалисты ООО «ТЭО» подробно проконсультируют по каждой спорной ситуации, а если необходимо – пере-

дадут информацию в собственную службу качества для тщательной проверки.

«Мы следим за тем, чтобы система работала без сбоев. Для нас важно, чтобы жители региона не испытывали неудобств. Мы внимательно относимся как к официальным источникам информации, так и к сообщениям из городских сообществ в соцсетях. Однако обратиться к нам напрямую – всегда самый быстрый способ решения проблемы. Например, позвонив на горячую линию или оставив личное сообщение в аккаунте соцсети», – отметила первый заместитель руководителя ООО «ТЭО» Светлана Петренко.

Регоператор поможет вывести любой мусор?

Мы всегда подскажем, куда можно обратиться, чтобы вывести отходы, которые не входят в нашу зону ответственности. Например, строительный мусор, батарейки, ртутьсодержащие лампы и пр. Всё, что относится к коммунальным отходам, мы вывезем без вопросов: остатки пищи, упаковка и тара от продуктов питания, пакеты, бытовая техника, старая и поломанная мебель и пр. По телефону горячей линии с 7 до 22 часов ежедневно можно уточнить всю интересующую информацию.

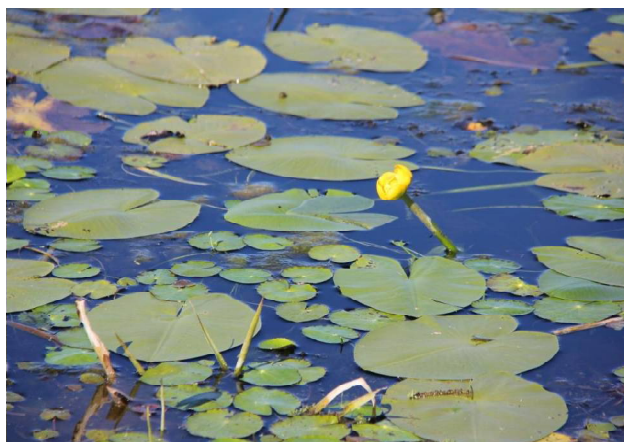
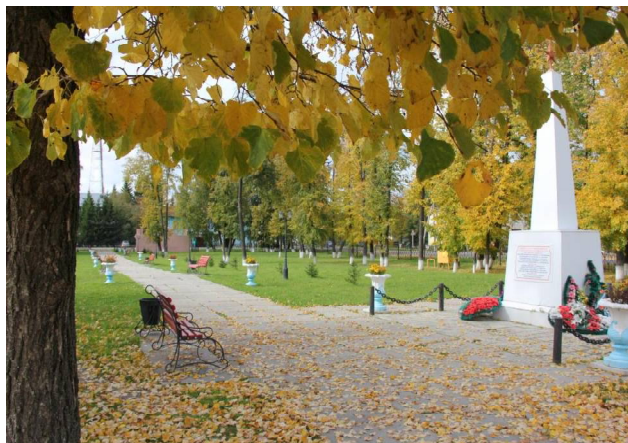
Пресс-служба ООО «ТЭО»



Литературная страница

Литературная страница

Лето вернётся!



• Поэтической строкой

Летний дождик

Словно путник
запоздалый,
Постучался дождь
в окно.
Небо затянули тучи –
Стало в комнате
темно.

Будто кто-то там,
на небе,
Носит воду решетом.
Вот бы вновь
вернуться в детство
Да по лужам босиком!

Постучался дождь
по крышам,
По дорожкам
пробежал,
И в саду на одной
ножке
Он игриво поскакал.

Вдоволь напоил
природу,
И насытилась река.
Стали
нежно-голубыми
Вновь, как прежде,
облака.

Засияло солнце в небе
И смеётся свысока.
Словно мостик
разноцветный,
Встала радуга-дуга.

Летняя ночь

Снова вечер
опустился на село,
Скоро ночь опять
задёрнет занавески.
И забудется село
родное сном,
Стихнет шум людских
шагов и звуков резких.

Только власть у
летней ночи коротка.
Миг! И вновь заря
забрежит на востоке.
Заалеют,
засияют небеса,
Как зардевшие невест
счастливых щёки.
**НИНА МАРКОВА,
с. Викулово**

Маме

Мама, я помню
из детства всё.
Всё, что ты
мне тогда говорила.
Мама, я помню
твоё тепло.
Помню, как ты
растила, любила.

Ты учила меня
сильным быть
И поступками,
и словами.

Ты учила меня
правдой жить
И доказывать
всё лишь делами.

И когда приходил
я домой,
Настроение сразу
читала.

Говорила со мной
обо всём.
Если трудно –
всегда утешала.

И не стыдно никак
мне сказать,
Что пишу я сейчас
со слезами –
Словно сердце
свое показать
Дорогой
и любимой маме.

Мама, я помню
из детства всё.
Чтоб гордилась мной,
очень стараюсь.
Твой сын вырос
и взрослый давно,
Но для тебя
я ребёнком останусь.

**Анатолий
ПОДКОРЫТОВ,
с. Коточиги**

Страшный враг

Ужас, горе страшное
По земле шагает,
И что дальше будет,
Один Боже знает.
Враг силен,
незримый,
Хуже чем война.
Встать стеною
прочной

Вся страна должна.
Здесь один не воин.
Люди, вы поймите
Всей душой

и сердцем,
Бога попросите,
Пусть простит
нам Боже

Наше согрешение
И сошлёт на землю
Силу и терпение.
Думать друг о друге,
И только,

только так
Нами победится
Этот
страшный враг.

**Надежда
ФИЛИМОНОВА,
с. Калинино**

• Рассказы-были

Ёжикова хатка

К берёзке в лесу вела сенная дорожка около метра длиной. У корней деревьев толщина её была значительной. Кто проложил или заготовил эту траву, я не придал значения. Только позднее эта трава превратилась в холмик. Исследовать его я не стал, боясь потревожить живое существо.

Только глубокой осенью до полного выпадения снега ходил в лес за калиной. Деревце ка-

лины стояло недалеко от бояровых кустиков. Под ними между стволов, ближе к земле, заметил большой бугорок сена, такой же, как видел раньше под берёзкой. В этот раз решил его изучить. Сено сверху было сжато и с боков тоже. Прикоснулся к бугорку слева. Сено было рыхлое. Трогая его сильнее, услышал, как из бугорка фыркнул ёжик, потревоженный моим прикосновением. Сделал для себя вывод: ёж, наматывая траву на свои иглы, носил сено в кучку. Из после-

довательных наблюдений заключил, что ёжик готовил себе место, гнездышко для зимовки – хатку.

Охота для зверей

Находясь на зимних каникулах в Ташаире, я ставил петли на зайцев. Только вот неудача: петли чаще находились на месте, а добычи в них не было. Однажды, под вечер, решил проверить петли и взял для безопасности с собой ружьё.

Когда стал приближаться к осинничку, где поставлены петли, то увидел, что около моей добычи в петле дерутся старый лис и лохматый волк. Только визг и лай доносились до меня. Ключья шерсти летели от них по сторонам. Лис, очевидно, лучше видел и слышал, заметив меня. С остатком зайца нырнул в мелкий лесок. А волк попал в поле моего зрения, и я погнался за ним, стараясь сократить расстояние, чтобы выстрел мог достать хищника.

Преследуя волка, я вынужден был останавливаться, чтобы протереть запотевшие очки. Волк тоже садился, как бы дожидаясь меня. Как только начинал погоню, то волк убежал. Так мы с волком преодолели около трёх километров от Ташаирского кладбища до крутого берега реки Ишим. Там хищник нырнул под гору реки. Дальше я не стал преследовать. Очки снова запотели, да и быстро и резко стало темнеть.

**Иван СЕРЕБРЯКОВ,
с. Боково**

Официальные новости Викуловского муниципального района

ДУМА БАЛАГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

11 сентября 2020 г.

№ 13

с. Балаганы
Викуловский район

«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Балаганского сельского поселения»

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Балаганского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Балаганского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Балаганского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 08 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Балаганы, ул. Свердлова, д. 5, администрация Балаганского сельского поселения.
2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Балаганского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Балаганы, ул. Свердлова, д. 5, кабинет заместителя главы сельского поселения. Указанные документы **представляются в период с 16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно):**
 - в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
 - в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.
3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Балаганского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Балаганского сельского поселения, утвержденным решением Думы Балаганского сельского поселения от 08.2015 года № 09 (в ред. от 08.07.2016 № 10; от 11.09.2020 № 12) и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Т.В.ЛАЗАРЕВИЧ, председатель Думы Балаганского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Балаганского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 13

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Балаганского сельского поселения (1/2 от общего состава комиссии)

1. Лазаревич Татьяна Владимировна – депутат Думы Балаганского сельского поселения.
2. Стрельцова Александра Александровна – депутат Думы Балаганского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Балаганского
сельского поселения
от 13.08.2015 № 09
(в ред. от 08.07.2016 № 10,
от 11.09.2020 № 12)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ БАЛАГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Балаганского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

- 1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Балаганского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.
- 1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Балаганского сельского поселения, а другая половина – Главой района.
- 1.3. Конкурс объявляется Думой Балаганского сельского поселения. В решении Думы Балаганского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. Решение Думы Балаганского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

- 2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:
 - 2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Балаганского сельского поселения (далее – кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Балаганского сельского поселения может быть выдвинута:
 - а) гражданами;
 - б) общественными объединениями;
 - в) юридическими лицами;
 - г) путем самовыдвижения;
 - д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.
 - 2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Балаганского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.
 - 2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Балаганского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.
- 2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Балаганского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.
 - 2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:
 - 2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Балаганского сельского поселения.
 - 2.3.2. Несвоевременного представления и (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.
 - 2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе на должность Главы Балаганского сельского поселения

- 3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Балаганского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:
 - 3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несоместимой со статусом Главы Балаганского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Балаганского сельского поселения прекратить указанную деятельность.
 - 3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:
 - решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;
 - протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.
 - 3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.
 - 3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
 - 3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.
 - 3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.
 - 3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.
 - 3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.
 - 3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:
 - 3.2.1. В поддержку назначения его Главой Балаганского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).
 - 3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).
 - 3.2.3. О замещаемых общественных должностях.
 - 3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

- 4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.
- 4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Балаганского сельского поселения об объявлении конкурса.
- 4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководителем рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.
- 4.4. Председатель конкурсной комиссии:
 - 4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.
 - 4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.
 - 4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.
 - 4.4.4. Представляет на заседании Думы Балаганского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о предоставлении Думе Балаганского сельского поселения кандидатов на должность Главы Балаганского сельского поселения.
- 4.5. Секретарь конкурсной комиссии:
 - 4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.
 - 4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.
 - 4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Балаганского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.
 - 4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.
 - 4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.
 - 4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.
 - 4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.
- 4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.
- 4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.
- 4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.
- 4.9. Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.
- 4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Балаганского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

- 5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.
- 5.2. В случае если на должность Главы Балаганского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Балаганского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.
- 5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.
- 5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.
- 5.5. На заседании конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Балаганского сельского поселения.
- 5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно предоставленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.
- 5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.
 - 5.7.1. Думе Балаганского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.
 - 5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Балаганского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.
 - 5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Балаганского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.
- 5.10. При принятии Думой Балаганского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.
- 5.10. Представление в Думу Балаганского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Балаганского сельского поселения.

**ДУМА БЕРЕЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 года

№ 16

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Березинского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Березинского сельского поселения Дума РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Березинского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 08 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: с. Березино, ул. Колхозная, д. 17, администрация Березинского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Березинского сельского поселения: с. Березино, ул. Колхозная, д. 17, кабинет зам. главы. Указанные документы представляются в период с **16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года** (включительно):

- в рабочие дни с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.;
- в праздничные и выходные дни с 10.00 ч. до 14.00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии двух депутатов Думы Березинского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Березинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Березинского сельского поселения от 13 августа 2015 г. №13 и настоявшее решение в газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

А.М. САФОНОВ,
председатель Думы Березинского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Березинского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 16

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Березинского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Сафонов А.М. – депутат Думы Березинского сельского поселения.
2. Соскин А.С. – депутат Думы Березинского сельского поселения.

Приложение
к решению Думы Березинского
сельского поселения
от 13.08.2015 года №13
(в ред. от 29.07.2016 №13,
в ред. от 11.09.2020 № 15)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ БЕРЕЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Березинского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Березинского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Березинского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Березинского сельского поселения. В решении Думы Березинского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Березинского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Березинского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Березинского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Березинского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Березинского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Березинского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несовпадения установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Березинского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления (или) непредставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также представления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе на должность Главы Березинского сельского поселения

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Березинского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Березинского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Березинского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья кандидата по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Березинского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Березинского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Березинского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о предоставлении Думе Березинского сельского поселения кандидатов на должность Главы Березинского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Березинского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Березинского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Березинского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Березинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информация осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинутых посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Березинского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно представленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Березинского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Березинского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Березинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Березинского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Березинского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Березинского сельского поселения.

**ДУМА ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 12

с. Ермаки
Викуловский район

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Ермаковского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Ермаковского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Ермаковского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Ермаковского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 11 ч. 00 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Ермаки, ул. Садовая, д. 33, кабинет № 1 администрации Ермаковского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Ермаковского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Ермаки, ул. Садовая, д. 33, кабинет №1. Указанные документы **представляются в период с 16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно):**

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Ермаковского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Ермаковского сельского поселения, утвержденным решением Думы Ермаковского сельского поселения от 12.08.2015 года №10 (в ред. от 08.07.2016 № 10; в ред. от 11.09.2020 № 11) и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Е.Г. ЖАРИКОВА,
председатель Думы Ермаковского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Ермаковского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 12

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Ермаковского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Жарикова Елена Геннадьевна, депутат Думы Ермаковского сельского поселения.
2. Усольцева Людмила Кирилловна, депутат Думы Ермаковского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Ермаковского
сельского поселения
от 12.08.2015 № 10
(в ред. от 08.07.2016 № 10
в ред. от 11.09.2020 № 11)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Ермаковского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Ермаковского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Ермаковского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Ермаковского сельского поселения. В решении Думы Ермаковского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Ермаковского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Ермаковского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Ермаковского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Ермаковского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Ермаковского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Ермаковского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Ермаковского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления и (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Ермаковского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Ермаковского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Ермаковского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Ермаковского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Ермаковского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Ермаковского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Ермаковского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Ермаковского сельского поселения кандидатов на должность Главы Ермаковского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Ермаковского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Ермаковского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Ермаковского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Ермаковского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информация осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся) посредством самовыдвижения кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Ермаковского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно представленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Ермаковского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Ермаковского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Ермаковского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Ермаковского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Ермаковского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Ермаковского сельского поселения.

**ДУМА КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 года

№ 16

с. Калинино
Викуловского муниципального района

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Калининского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Калининского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Калининского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Калининского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 10 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Калинино, ул. 60 лет СССР, д. 10А, кабинет главы сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Калининского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Калинино, ул. 60 лет СССР, д.10 А, кабинет заместителя главы сельского поселения. Указанные документы **представляются в период с 16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно):**

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Калининского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Калининского сельского поселения, утвержденным решением Думы Калининского сельского поселения от 12.08.2015 года № 09 и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Л.В.СИТНИКОВА,
председатель Думы Калининского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Калининского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 16

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Калининского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Боброва Светлана Алексеевна, депутат Думы Калининского сельского поселения.
2. Денисова Мария Александровна, депутат Думы Калининского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Калининского
сельского поселения
от 12.08.2015 № 09
(в ред. от 08.07.2016 № 05;
от 11.09.2020 № 14)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Калининского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Калининского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Калининского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Калининского сельского поселения. В решении Думы Калининского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Калининского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Калининского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Калининского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Калининского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Калининского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Калининского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- 2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Калининского сельского поселения.
- 2.3.2. Несвоевременного представления (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.
- 2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Калининского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Калининского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Калининского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Калининского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Калининского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Калининского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Калининского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Калининского сельского поселения кандидатов на должность Главы Калининского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Калининского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Калининского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Калининского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Калининского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувших) посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Калининского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно представленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Калининского сельского поселения для проведения голосования по кандидатам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Калининского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Калининского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода предоставления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Калининского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Калининского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Калининского сельского поселения.

**ДУМА КАРГАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 15

с. Каргалы
Викуловского муниципального района

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Каргалинского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Каргалинского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Каргалинского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Каргалинского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 15 ч. 00 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Каргалы, ул. Советская, д. 13, администрация Каргалинского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Каргалинского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Каргалы, ул. Советская, д.13. Указанные документы представляются в период с **16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно)**:

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Каргалинского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Каргалинского сельского поселения, утвержденным решением Думы Каргалинского сельского поселения от 14.08.2015 года № 11, и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Т.И.Балаганина,

председатель Думы Каргалинского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Каргалинского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 15

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Каргалинского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Балаганина Татьяна Ильинична, председатель Думы Каргалинского сельского поселения.
2. Козлова Светлана Николаевна, депутат Думы Каргалинского сельского поселения.

Приложение
к решению Думы Каргалинского
сельского поселения
от 14.08.2015 № 11
(в ред. от 25.07.2016 № 07; 11.09.2020 № 14)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ КАРГАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Каргалинского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Каргалинского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Каргалинского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Каргалинского сельского поселения. В решении Думы Каргалинского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Каргалинского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Каргалинского сельского поселения (далее – кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Каргалинского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Каргалинского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Каргалинского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Каргалинского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Каргалинского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Каргалинского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Каргалинского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Каргалинского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Каргалинского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объедине-

ния, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Каргалинского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Каргалинского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Каргалинского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о предоставлении Думе Каргалинского сельского поселения кандидатур на должность главы Каргалинского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Каргалинского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателяствующего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Каргалинского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Каргалинского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Каргалинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувших) посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Каргалинского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно предоставленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Каргалинского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Каргалинского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Каргалинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Каргалинского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Каргалинского сельского поселения кандидатур оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Каргалинского сельского поселения.

**ДУМА КОТОЧИГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 17

с.Коточиги
Викуловского муниципального района

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Коточиговского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31,33 Устава Коточиговского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Коточиговского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Коточиговского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 13 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Коточиги, ул. 50 лет Октября, д.14, кабинет главы сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Коточиговского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Коточиги, ул. 50 лет Октября, д.14, кабинет заместителя главы сельского поселения. Указанные документы **представляются в период с 16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно):**

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Коточиговского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Коточиговского сельского поселения, утвержденным решением Думы Коточиговского сельского поселения от 15.08.2015 года № 15 и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

С.Н. КАЙДУНОВА,
председатель Думы Коточиговского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Коточиговского
сельского поселения
от 11.09.2020 №17

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Коточиговского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Квашнин Анатолий Алексеевич, депутат Думы Коточиговского сельского поселения.
2. Ходыкина Наталья Владимировна, депутат Думы Коточиговского сельского поселения.

Приложение
к решению Думы Коточиговского
сельского поселения
от 12.08.2015 № 15
(в ред. от 07.07.2016 № 4;
в ред. от 11.09.2020 № 17)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ КОТОЧИГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Коточиговского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Коточиговского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Коточиговского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Коточиговского сельского поселения. В решении Думы Коточиговского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Коточиговского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Коточиговского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Коточиговского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;

д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Коточиговского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Коточиговского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Коточиговского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Коточиговского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления и (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Коточиговского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Коточиговского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несоместимой со статусом Главы Коточиговского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Коточиговского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объедине-

ния, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Коточиговского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Коточиговского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Коточиговского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о предоставлении Думе Коточиговского сельского поселения кандидатов на должность Главы Коточиговского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Коточиговского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателяствующего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Коточиговского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Коточиговского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Коточиговского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувших) посредством самовыдвижения кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Коточиговского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно предоставленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Коточиговского сельского поселения для проведения голосования по кандидатам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Коточиговского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Коточиговского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода предоставления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Коточиговского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Коточиговского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Коточиговского сельского поселения.

**ДУМАНОВОЯТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 11

с. Нововяткино
Викуловского муниципального района

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Нововяткинского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31,33 Устава Нововяткинского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Нововяткинского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Нововяткинского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 10 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Нововяткино, ул. Мира, д. 7, администрация Нововяткинского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Нововяткинского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Нововяткино, ул. Мира, д.7, администрация Нововяткинского сельского поселения. Указанные документы **представляются в период с 16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно):**

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Нововяткинского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Нововяткинского сельского поселения, утвержденным решением Думы Нововяткинского сельского поселения от 13.08.2015 года № 06 (в ред. от 08.07.2016 № 07, от 11.09.2020 №11) и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

С. И. ЛИПЧАНСКАЯ,
председатель Думы Нововяткинского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Нововяткинского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 11

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Нововяткинского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Липчанская Снежана Ивановна, председатель Думы Нововяткинского сельского поселения.
2. Вохмин Геннадий Григорьевич, депутат Думы Нововяткинского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Нововяткинского
сельского поселения
от 13.08.2015 № 06
(в ред. от 08.07.2016 № 07
от 11.09.2020 № 10)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ НОВОВЯТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Нововяткинского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Нововяткинского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Нововяткинского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Нововяткинского сельского поселения. В решении Думы Нововяткинского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Нововяткинского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Нововяткинского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Нововяткинского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Нововяткинского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Нововяткинского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Нововяткинского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Нововяткинского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления и (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Нововяткинского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Нововяткинского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Нововяткинского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Нововяткинского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объедине-

ния, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Нововяткинского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Нововяткинского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Нововяткинского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Нововяткинского сельского поселения кандидатур на должность Главы Нововяткинского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Нововяткинского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателяствующего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Нововяткинского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Нововяткинского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Нововяткинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся) посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Нововяткинского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно предоставленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Нововяткинского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Нововяткинского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Нововяткинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода предоставления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Нововяткинского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Нововяткинского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Нововяткинского сельского поселения.

**ДУМА ОЗЕРНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 18

с. Озерное
Викуловский район

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Озернинского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31,33 Устава Озернинского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Озернинского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Озернинского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 15 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Озерное, ул. Приозерная, д.33, кабинет Главы Озернинского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Озернинского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с.Озерное, ул. Приозерная, д.33, кабинет заместителя главы Озернинского сельского поселения. Указанные документы **представляются в период с 16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно):**

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Озернинского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Озернинского сельского поселения, утвержденным решением Думы Озернинского сельского поселения от 12.08.2015 года № 07/1 (в ред. от 07.07.2016 № 05; от 11.09.2020 № 17) и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Н. А. ВАСИЛЬЕВА,
председатель Думы Озернинского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Озернинского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 18

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Озернинского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Васильева Нина Анатольевна, депутат Думы Озернинского сельского поселения.
2. Квашина Галина Сергеевна, депутат Думы Озернинского сельского поселения.

Приложение
к решению Думы Озернинского
сельского поселения
от 12.08.2015 № 07/1
(в ред. 07.07.2016 № 05;
от 11.09.2020 № 17)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ ОЗЕРНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Озернинского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Озернинского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Озернинского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Озернинского сельского поселения. В решении Думы Озернинского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Озернинского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Озернинского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Озернинского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Озернинского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Озернинского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Озернинского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несовместимости установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Озернинского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Озернинского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Озернинского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Озернинского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Озернинского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Озернинского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочно приступать к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Озернинского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Озернинского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Озернинского сельского поселения кандидатов на должность Главы Озернинского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Озернинского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателя заседающего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Озернинского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Озернинского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Озернинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся) посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Озернинского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно предоставленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Озернинского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Озернинского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Озернинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Озернинского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Озернинского сельского поселения кандидатур оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Озернинского сельского поселения.

**ДУМА ПОДДУБРОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 17

с.Поддубровное
Викуловского муниципального района

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Поддубровинского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Поддубровинского сельского поселения Дума Поддубровинского сельского поселения решила:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Поддубровинского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 8 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Поддубровное, ул. Школьная д.1, администрация Поддубровинского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Поддубровинского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Поддубровное, ул. Школьная, д. 1. Указанные документы представляются в период с **16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно)**: в рабочие дни с 8.00 до 16.00. перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; в выходные и праздничные дни с 10.00 ч. до 12.00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии двух депутатов Думы Поддубровинского сельского поселения согласно приложению №1.

4. Опубликовать условия конкурса установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Поддубровинского сельского поселения, утвержденным решением Думы Поддубровинского сельского поселения от 13 августа 2015 г. №10 и настоящее решение в газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Л.М. ПОДКОРЫТОВА,
председатель Думы Поддубровинского сельского поселения

Приложение №1
к решению Думы Поддубровинского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 17

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Поддубровинского сельского поселения,
назначаемый Думой Поддубровинского сельского поселения,
из двух депутатов (1/2 от общего состава комиссии)**

1. Анисимова Татьяна Пантелимоновна – депутат Думы Поддубровинского сельского поселения.
2. Дериглазова Валентина Георгиевна – депутат Думы Поддубровинского сельского поселения.

Приложение
к решению Думы Поддубровинского
сельского поселения
от 13.08.2015 № 10
(в ред. от 29.07.2016 № 08,
от 11.09.2020 № 15)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ ПОДДУБРОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Поддубровинского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Поддубровинского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Поддубровинского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Поддубровинского сельского поселения. В решении Думы Поддубровинского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Поддубровинского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Поддубровинского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Поддубровинского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Поддубровинского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Поддубровинского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Поддубровинского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Поддубровинского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления и (или) не предоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Поддубровинского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Поддубровинского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Поддубровинского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Поддубровинского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, ког-

да факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Поддубровинского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Поддубровинского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Поддубровинского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Поддубровинского сельского поселения кандидатов на должность Главы Поддубровинского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Поддубровинского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Поддубровинского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Поддубровинского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Поддубровинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувших) посредством самовыдвижения кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Поддубровинского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно представленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Поддубровинского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Поддубровинского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Поддубровинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Поддубровинского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Поддубровинского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Поддубровинского сельского поселения.

**ДУМА РЯБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 16

с. Рябово
Викуловский район

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Рябовского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31,33 Устава Рябовского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Рябовского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Рябовского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 10 ч. 30 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Рябово, ул. Советская, д. 2, кабинет № 2 администрации Рябовского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Рябовского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Рябово, ул. Советская, д. 2, кабинет № 2. Указанные документы представляются в период с **16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно)**:

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Рябовского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Рябовского сельского поселения, утвержденным решением Думы Рябовского сельского поселения от 12.08.2015 № 12 и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

С.Д.БОРКОВА,
председатель Думы Рябовского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Рябовского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 16

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Рябовского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Гаврилова Любовь Николаевна, депутат Думы Рябовского сельского поселения.
2. Чечерова Наталья Григорьевна, депутат Думы Рябовского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Рябовского
сельского поселения
от 12.08.2015 № 12
(в ред. от 08.07.2016 № 07;
в ред. от 11.09.2020 № 15)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ РЯБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Рябовского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Рябовского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Рябовского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Рябовского сельского поселения. В решении Думы Рябовского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Рябовского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Рябовского сельского поселения (далее кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Рябовского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Рябовского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Рябовского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Рябовского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Рябовского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления (или) непредоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе на должность Главы Рябовского сельского поселения

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Рябовского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Рябовского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Рябовского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объеди-

нения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Рябовского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Рябовского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Рябовского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Рябовского сельского поселения кандидатов на должность Главы Рябовского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов Думы Рябовского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференц-связи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Рябовского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Рябовского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Рябовского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Рябовского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, одновременно представленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатов. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Рябовского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Рябовского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Рябовского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Рябовского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Рябовского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Рябовского сельского поселения.

**ДУМА СКРИПКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 11

с. Скрипкино
Викуловский район

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Скрипкинского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Скрипкинского сельского поселения Викуловского муниципального района, Дума Скрипкинского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Скрипкинского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 09 ч. 00 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Скрипкино, ул. Советская, д. 14, кабинет специалиста администрации Скрипкинского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Скрипкинского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Скрипкино, ул. Советская, д. 14, кабинет специалиста сельского поселения. Указанные документы **представляются в период с 16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно):**

- в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч., перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10:00 ч. до 14:00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии 2-х депутатов Думы Скрипкинского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Скрипкинского сельского поселения, утвержденным решением Думы Скрипкинского сельского поселения от 13.08.2015 года № 13 (в ред. от 28.07.2016 № 06; от 11.09.2020 № 10) и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

А.С. ПЛЮХИН,
председатель Думы Скрипкинского сельского поселения

Приложение
к решению Думы Скрипкинского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 11

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Скрипкинского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Прохорова Наталья Юрьевна, депутат Думы Скрипкинского сельского поселения.
2. Рульков Семен Васильевич, депутат Думы Скрипкинского сельского поселения.

Приложение
к решению Думы Скрипкинского
сельского поселения
от 13.08.2015 № 13
(в ред. от 28.07.2016 № 06;
от 11.09.2020 № 10)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ СКРИПКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Скрипкинского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Скрипкинского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Скрипкинского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Скрипкинского сельского поселения. В решении Думы Скрипкинского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Скрипкинского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Скрипкинского сельского поселения (далее – кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Скрипкинского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Скрипкинского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Скрипкинского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Скрипкинского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Скрипкинского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления и (или) не предоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Скрипкинского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Скрипкинского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несовместимой со статусом Главы Скрипкинского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Скрипкинского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Скрипкинского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О заменяемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Скрипкинского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Скрипкинского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Скрипкинского сельского поселения кандидатов на должность Главы Скрипкинского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Скрипкинского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателя заседающего на заседании конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Скрипкинского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Скрипкинского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Скрипкинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся) посредством самовыдвижения кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседании конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Скрипкинского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно предоставленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Скрипкинского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Скрипкинского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Скрипкинского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Скрипкинского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Скрипкинского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Скрипкинского сельского поселения.

**ДУМА ЧУРТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

11 сентября 2020 г.

№ 17

с. Чуртан
Викуловского муниципального района

**«О конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы
Чуртанского сельского поселения»**

Руководствуясь статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 31, 33 Устава Чуртанского сельского поселения Дума решила:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Чуртанского сельского поселения. Определить дату проведения конкурса **06 октября 2020 года в 15 час. 00 мин.**, место проведения конкурса: Тюменская область, Викуловский район, с. Чуртан, ул. Фрунзенская, д. 48, кабинет № 1, администрация Чуртанского сельского поселения.

2. Определить следующий адрес приема документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Чуртанского сельского поселения: Тюменская область, Викуловский район, с. Чуртан, ул. Фрунзенская, д. 48, кабинет № 1. Указанные документы представляются в период с **16 сентября 2020 года по 05 октября 2020 года (включительно)**:

- в рабочие дни с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.;
- в выходные и праздничные дни с 10.00 ч. до 14.00 ч.

3. Назначить в состав конкурсной комиссии двух депутатов Думы Чуртанского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать условия конкурса, установленные Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Чуртанского сельского поселения, утвержденным решением Думы Чуртанского сельского поселения от 13 августа 2015 года № 16 (в ред. от 13.07.2016 № 08; от 11.09.2020 № 16) и настоящее решение в районной газете «Красная звезда» и на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Л.Н. ПИСКАРЕВА,
председатель Думы Чуртанского
сельского поселения

Приложение
к решению Думы Чуртанского
сельского поселения
от 11.09.2020 № 17

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Чуртанского сельского поселения
(1/2 от общего состава комиссии)**

1. Артамонов Анатолий Васильевич, депутат Думы Чуртанского сельского поселения.
2. Пискарева Людмила Николаевна, депутат Думы Чуртанского сельского поселения.

Приложение
к решению Думы Чуртанского
сельского поселения
от 13.08.2015 № 16
(в ред. от 13.07.2016 № 08;
от 11.09.2020 № 16)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ ЧУРТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определяет процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Чуртанского сельского поселения (далее – конкурс).

1. Общие положения

1.1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, общее число членов которой в соответствии с Уставом Чуртанского сельского поселения устанавливается в количестве 4 человек.

1.2. Половина членов конкурсной комиссии назначаются Думой Чуртанского сельского поселения, а другая половина – Главой района.

1.3. Конкурс объявляется Думой Чуртанского сельского поселения. В решении Думы Чуртанского сельского поселения об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также период, время и адрес приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Решение Думы Чуртанского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения. Одновременно публикуются условия конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Условия конкурса

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста двадцати одного года, имеет право участвовать в конкурсе при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Кандидатура гражданина на должность Главы Чуртанского сельского поселения (далее – кандидат) в соответствии со статьей 31 Устава Чуртанского сельского поселения может быть выдвинута:

- а) гражданами;
- б) общественными объединениями;
- в) юридическими лицами;
- г) путем самовыдвижения;
- д) главой района, на территории которого находится сельское поселение.

2.1.2. Кандидат соответствует установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Чуртанского сельского поселения, не имеет на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.1.3. Кандидатом в период, установленный решением Думы Чуртанского сельского поселения об объявлении конкурса, представлены документы согласно перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность Главы Чуртанского сельского поселения являются субъекты, указанные в пункте «а» подпункта 2.1.1 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется на собраниях граждан, а в случаях, указанных в пунктах «б» и «в», выдвижение осуществляется на основании решения учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица.

2.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

2.3.1. Несоответствия установленным законодательством требованиям к кандидатам на должность Главы Чуртанского сельского поселения.

2.3.2. Несвоевременного представления (или) не предоставления одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также предоставления документов, указанных в подпунктах 3.1.4, 3.1.7, 3.1.8 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

2.3.3. Наличия в отношении кандидата оснований для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных пунктами 1, 4-8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона.

**3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе
на должность Главы Чуртанского сельского поселения**

3.1. Кандидат в период, предусмотренный решением Думы Чуртанского сельского поселения об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию:

3.1.1. Личное заявление с указанием осуществляемой на момент представления указанного заявления деятельности, несоместимой со статусом Главы Чуртанского сельского поселения, содержащее обязательство в случае назначения на должность Главы Чуртанского сельского поселения прекратить указанную деятельность.

3.1.2. Документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- решение учредителей (участников) либо уполномоченного органа общественного объединения, юридического лица – в случае выдвижения кандидата общественным объединением, юридическим лицом;

- протокол собрания граждан – в случае выдвижения кандидата гражданами.

3.1.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3.1.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки.

3.1.6. Заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копию диплома, подтверждающего имеющееся образование.

3.1.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания по утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации форме.

3.1.8. Сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы:

3.2.1. В поддержку назначения его Главой Чуртанского сельского поселения (в том числе от общественных объединений, собраний граждан).

3.2.2. Заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий (СССР, РСФСР, РФ, Тюменской области, Викуловского муниципального района).

3.2.3. О замещаемых общественных должностях.

3.2.4. Подтверждающие отсутствие ограничений пассивного избирательного права.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, всех ее членов.

4.2. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы Чуртанского сельского поселения об объявлении конкурса.

4.3. На первом заседании конкурсной комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, руководитель рабочей группы, а также из числа членов конкурсной комиссии формируется рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на предмет их соответствия условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

4.4.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами.

4.4.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии.

4.4.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.4.4. Представляет на заседании Думы Чуртанского сельского поселения принимаемое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении Думе Чуртанского сельского поселения кандидатов на должность Главы Чуртанского сельского поселения.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии:

4.5.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

4.5.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

4.5.3. По обращению кандидатов, Думы Чуртанского сельского поселения предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии.

4.5.4. Оформляет принятые комиссией решения.

4.5.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.5.6. Осуществляет прием документов у кандидатов.

4.5.7. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

4.6. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно. По решению членов конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Не могут участвовать в голосовании члены конкурсной комиссии, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов, а также супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Чуртанского сельского поселения. Для обеспечения деятельности конкурсной комиссии Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится при условии выдвижения не менее двух кандидатов, соответствующих условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. В случае если на должность Главы Чуртанского сельского поселения был выдвинут один кандидат, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует Думе Чуртанского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. При принятии решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, документы, ранее представленные кандидатом, соответствующим условиям конкурса, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными вновь выдвинутыми кандидатами.

Конкурсная комиссия на основании сведений, представленных по результатам проверки, устанавливает достоверность сведений, представленных кандидатами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие кандидатов.

5.3. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, начинается с доклада руководителя рабочей группы о выдвинутых (выдвинувшихся) кандидатах, которые не могут быть допущены к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе.

5.4. Голосование по кандидатам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, не проводится. Указанным кандидатам на основании их обращения выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На заседание конкурсной комиссии, на котором проводится конкурс, по решению конкурсной комиссии, приглашаются кандидаты на должность Главы Чуртанского сельского поселения.

5.6. Конкурс проводится в форме рассмотрения документов и сведений, своевременно представленных для участия в конкурсе. При рассмотрении документов и сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия проверяет достоверность сведений, содержащихся в этих документах.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. По каждому из кандидатов (за исключением указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка) проводится открытое поименное голосование. Член комиссии вправе голосовать за несколько кандидатов. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.7.1. Думе Чуртанского сельского поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

5.8. Кандидат представляется конкурсной комиссией в Думу Чуртанского сельского поселения, если за него проголосует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. В случае, если по итогам голосования, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, большинство членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного кандидата или большинство голосов не получил ни один из кандидатов, допущенных для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рекомендует Думе Чуртанского сельского поселения принять решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении периода представления документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

При принятии Думой Чуртанского сельского поселения решения о переносе даты проведения конкурса и продлении периода предоставления документов, ранее выдвинутый кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии, сохраняет статус кандидата и рассматривается совместно с вновь выдвинутыми кандидатами.

5.10. Представление в Думу Чуртанского сельского поселения кандидатов оформляется решением конкурсной комиссии. Указанное решение подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято. Указанное решение после подписания незамедлительно направляется в Думу Чуртанского сельского поселения.



Поздравляем!



Поздравляем с 80-летним юбилеем нашу дорогую и любимую маму, бабушку, прабабушку **ХАНЬЖИНУ Валентину Станиславовну**. Ты самый родной и близкий для нас человек, ведь именно ты всегда ободряла, помогала, поддерживала словом и делом. Ты всегда верила в нас и не давала опустить руки. Оставайся всегда такой же жизнерадостной, доброй, нежной и оптимистичной. Крепкого здоровья тебе, благополучия, побольше радостных минут и долгих лет жизни!

С уважением твои родные.

Объявления, реклама

ПРОДАЮТ

дрова берёзовые. Тел. 8-982-972-68-01.

дрова берёзовые, пиломатериал. Тел. 8-982-913-89-64.

мёд цветочный, 1 литр – 500 руб. Тел.: 2-33-65, 8-908-872-75-94.

ПРИНИМАЮТ

металлолом, холодильники, стиральные машины, газовые плиты. Всё, что вам мешает, приезжаем, взвешиваем, увозим. Тел. 8-950-489-43-32.

ЗАКУПАЮТ

быков, нетелей, баранов, тел. 8-982-941-84-18.

УСЛУГИ

Уважаемые жители, с 1 сентября стоматология «Дентал» работает ежедневно. Справка по тел. 8-904-887-77-97.

ТАКСИ ВИКУЛОВО – ТЮМЕНЬ – ВИКУЛОВО, ежедневное отправление из с. Викулово в 01.30 ночи, из г. Тюмени с 9.00 до 11.00 дня. Тел.: 8-950-494-77-77, 8-963-056-77-77.

ЁМКОСТИ под канализацию, ЖБИ кольца. Тел. 8-982-918-39-26.

Ночное такси до ТЮМЕНИ. Тел.: 8-950-492-84-46, 8-919-952-07-87.

ВОДОПРОВОД под ключ с нашими материалами прокол навигатором Опыт 10 лет. Гарантия 5 лет Возможна рассрочка Т. 8-950-488-32-62 (Александр) Т. 8-950-488-32-42 (Николай) ДОВЕРЯЙТЕ ПРОФЕССИОНАЛАМ!

Бурение скважин. Гарантия, рассрочка, насос и шланг, договор на обслуживание. Тел. 8-982-782-25-97.

Монтаж кровли (сайдинг). Перекрываем крыши. Качественно, недорого. Доставка. Продажа профлиста черепицы сайдинга. 8-960-923-00-08. Замер и расчёт бесплатно.

Социальная сфера

Безработные родители получат в сентябре выплаты на детей

Безработным выплатят в сентябре 3 тыс. рублей к пособию по безработице на каждого несовершеннолетнего ребёнка. Такое решение приняло правительство РФ, постановление об этом подписано, сообщает Госдума.

Это одна из мер поддержки в условиях распространения новой коронавирусной инфекции. Выплаты обеспечат дополнительную социальную поддержку около 2,8 млн граждан, признанных в установленном порядке безработными и имеющих детей в возрасте до 18 лет.

Средства на эти цели – 8,5 млрд рублей – будут выделены из федерального бюджета.

ИА «Тюменская линия»

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ

ДУМА ВИКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

09 сентября 2020 г.

№ 25

«О внесении изменений в решение Думы Викуловского муниципального района от 29.11.2019 № 37»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Бюджетном процессе в Викуловском муниципальном районе, утвержденным решением Думы Викуловского муниципального района от 16.10.2007 № 35, Дума Викуловского муниципального района РЕШИЛА:

1. В решение Думы Викуловского муниципального района от 29.11.2019 № 37 «О бюджете Викуловского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2020 год:

1) общий объем доходов местного бюджета в сумме 1 164 865,9 тыс. рублей;

2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 1 191 677,5 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга Викуловского района на 1 января 2021 года в сумме 0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс. рублей;

4) предельный объем муниципального долга Викуловского района в сумме 0 тыс. рублей;

5) дефицит местного бюджета в сумме 26 811,6 тыс. рублей».

1.2. Пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить резервный фонд администрации Викуловского муниципального района на 2020 год в сумме 321,3 тыс. рублей, на 2021 год в сумме 1 977,7 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 1 983,2 тыс. рублей».

1.3. Пункт 8 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«8. Учесть, что в составе расходов местного бюджета предусмотрены средства на исполнение государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления в 2020 году в сумме 271 835,2 тыс. рублей, в 2021 году в сумме 272 435,9 тыс. рублей, в 2022 году в сумме 277 757,0 тыс. рублей, согласно приложению № 19 к настоящему решению».

1.4. Пункт 9 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«9. Учесть, что в составе расходов местного бюджета предусмотрены субсидии в целях финансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в 2020 году в сумме 28 658,5 тыс. рублей, в 2021 году в сумме 148 872,2 тыс. рублей, в 2022 году в сумме 172 478,0 тыс. рублей, согласно приложению № 20 к настоящему решению».

1.5. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.8. Приложение № 10 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.9. Приложение № 12 изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

1.10. Приложение № 14 изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

1.11. Приложение № 16 изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему решению.

1.12. Приложение № 19 изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему решению.

1.13. Приложение № 20 изложить в редакции согласно приложению № 9 к настоящему решению.

1.14. Приложение № 30 изложить в редакции согласно приложению № 10 к настоящему решению.

2. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

3. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Красная звезда» (без приложений) и обнародовать (с приложениями) путем размещения на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

А.С. КРИВОЛАПОВ,
глава муниципального образования

ДУМА ВИКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

09 сентября 2020 г.

№ 29

«Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими»

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 8.1 Закона Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области», руководствуясь Уставом Викуловского муниципального района Дума Викуловского муниципального района РЕШИЛА:

1. В целях признания граждан, проживающих на территории Викуловского муниципального района, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Викуловского муниципального района установить:

1) размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в размере величины прожиточного минимума на душу населения, установленного по Тюменской области;

2) размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, подлежащего налогообложению, определяется как произведение нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Викуловскому муниципальному району на момент подачи заявления о постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2. Решение Думы Викуловского муниципального района от 04.05.2006 № 23 «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в районной газете «Красная звезда» и путем размещения на официальном сайте Викуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Власть. Дума. Нормативные правовые документы».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

А. С. КРИВОЛАПОВ,
глава муниципального образования

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

Учредитель газеты – Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области. Выходит 104 раза в год по вторникам и субботам.

6+

Адрес учредителя: 625004, г. Тюмень, ул. Володарского, 45. Адрес редакции: 627570, с. Викулово, ул. Ленина, 5. E-mail: vik_red@mail.ru
Главный редактор С. В. АНГЮХОВА, телефон – факс 2-41-36.

Редактор СУББОТИНА О. Н., тел./факс 2-43-31; обозреватель НАУМОВА А. В., тел. 2-42-32; обозреватель СУХОВА Т. Л., тел. 2-31-55; редактор сайта БЕЛЯЕВ Н. В., тел. 2-42-32. Гл. бухгалтер ПЛЕСОВСКИХ Т. В., тел./факс 2-34-41. Заведующая отделом продаж АЛЯКИНА Н. В., тел. 2-42-31.

Издатель – автономная некоммерческая организация «Информационно - издательский центр "Красная звезда"». Адрес: с. Викулово, ул. Ленина, 5. Номер набран и сверст ан в компьютерном отделе редакции газеты «Красная звезда». Отпечатан в Ишимской типографии по адресу: 627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17.

Портал СМИ Тюменской области: <http://tyumedia.ru/>. Наш сайт: <http://vikulovo72.ru/>.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ72-01405 от 22 декабря 2016 г.

Объявления, поздравления, реклама принимаются в рабочие дни с 8 до 16 часов (перерыв с 12 до 13 часов). Ответственность за их содержание несут рекламодатели. Рекламные услуги подлежат обязательному лицензированию, а товары – сертификации. Мнение авторов публикаций не всегда совпадает с мнением редакции.

Подписной индекс – 54334. Тираж 2294 экз. Заказ № 74.