|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Информационный вестник Краснополянского сельского поселения**  30 января 2024 года № 1  Печатное средство массовой информации Думы Краснополянского сельского поселения  и Администрации Краснополянского сельского поселения  Распространяется бесплатно | |



**Раздел I. Решения Думы Краснополянского сельского поселения**

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский муниципальный район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**13 - заседание 5 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 января 2024 года № 74**

**Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Краснополянского сельского поселения**

В целях определения порядка формирования, управления, распоряжения и контроля за сохранностью и целевым использованием имущества, составляющего муниципальную казну Краснополянского сельского поселения, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Краснополянского сельского поселения, Дума Краснополянского сельского поселения решила:

1. Утвердить Положение об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Краснополянского сельского поселения (прилагается).

2. Признать утратившим силу следующие Решения Думы Краснополянского сельского поселения:

- от 27.12.2007г. № 36 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну Краснополянского сельского поселения»;

- от 31.05.2010г. № 45 «О положении о порядке закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления»;

- от 05.02.2009г. №12 «О положении «О порядке передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование»;

- от 05.02.2009г. №7 «Об утверждении Положения об аренде нежилых зданий, сооружений и помещений, находящихся в муниципальной собственности Краснополянского сельского поселения»;

- от 27.12.2012г. №204 «Об утверждении Положения «О передаче в аренду объектов муниципального движимого имущества Краснополянского сельского поселения»;

- от 26.05.2023 г. № 33 «О внесении изменений в Положение о порядке закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Думы Краснополянского сельского поселения в сети Интернет: duma.krasnopolyanskoe.ru.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по местному самоуправлению и безопасности.

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения В.М. Брызгалова

«30» января2024 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

«30» января2024 г

Утверждено

Решением Думы

Краснополянского сельского поселения

от 30 января 2024 г. № 74

**Положение об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Краснополянского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Краснополянского сельского поселения (далее - Положение) регулирует отношения, возникающие в процессе формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью Краснополянского сельского поселения (далее - муниципальная собственность).

1.2. Муниципальной собственностью является недвижимое и движимое имущество (в том числе акции (доли) в уставном капитале хозяйственных обществ), принадлежащее муниципальному образованию на праве собственности.

Средства бюджета муниципального образования и иное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну Краснополянского сельского поселения.

Ответственность за сохранность, эксплуатацию и использование по назначению муниципального имущества Краснополянского сельского поселения, закрепленного за унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, несут соответствующие унитарные предприятия и муниципальные учреждения.

1.3. Муниципальная собственность предназначена для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, и может быть использована для осуществления любых не запрещенных действующим законодательством видов деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- владение, пользование и распоряжение земельными и природными ресурсами;

- распоряжение средствами бюджета Краснополянского сельского поселения;

- распоряжение объектами жилищного фонда (за исключением случаев, прямо указанных в настоящем Положении).

1.5. Управление муниципальной собственностью – комплекс административных, экономических и нормотворческих действий органов местного самоуправления, объединенных единой политикой и нацеленных на:

- оптимизацию структуры муниципальной собственности, предназначенной для решения вопросов местного значения, выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, а также предназначенной для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;

- максимизацию неналоговых доходов бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью.

1.6. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом

1.6.1. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- обеспечение реализации органом местного самоуправления своих полномочий;

- обеспечение доходов местного бюджета от использования муниципального имущества;

- создание условий для социально-экономического развития поселения.

1.6.2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- определение перечней муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и имущества казны, необходимых муниципальному образованию для решения вопросов местного значения;

- приватизация или перепрофилирование муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, не соответствующего требованиям Федерального закона 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- усиление контроля и регулирования в муниципальном секторе экономики. При этом возрастание роли муниципального образования как собственника не следует принимать как политику увеличения числа объектов муниципальной собственности. Речь идет о создании четкой системы выбора объектов для осуществления муниципального управления, а также эффективного механизма управления и контроля за муниципальной собственностью;

- внедрение в практику управления всеми объектами собственности принципов индикативного регулирования, предполагающих введение контрольных показателей эффективности управления и установление ответственности управляющих за их достижение;

- организация системы всеобщего учета и инвентаризации имущества, проведение полной инвентаризации объектов муниципальной собственности;

- расширение использования в качестве способов распоряжения муниципальным имуществом механизмов рыночной оценки, торгов, публичного предложения;

- обеспечение прав муниципального образования как участника (акционера) коммерческих и некоммерческих организаций;

- обеспечение профессионализма управления муниципальной собственностью.

1.7. Информация о проведении торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования, а также на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, размещается на официальном сайте Краснополянского сельского поселения https://krasnopolyanskoe.ru/ в сети Интернет, а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

**2. Компетенция и полномочия органов местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом и осуществлению полномочий собственника**

2.1. Собственником муниципального имущества является Краснополянское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Краснополянское сельское поселение).

Права собственника в отношении имущества, являющегося муниципальной собственностью, осуществляет администрация Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2.2. Полномочия Думы Краснополянского сельского поселения:

2.2.1. Устанавливает Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе акциями (долями) в уставных капиталах хозяйственных обществ.

2.3. Полномочия администрации Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – администрация Краснополянского сельского поселения):

2.3.1. Принимает решения о создании, реорганизации или ликвидации муниципальных унитарных предприятий в порядке, установленном действующим законодательством. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы муниципальных унитарных предприятий по предложению отраслевых органов, курирующих деятельность предприятий.

2.3.2. В порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами Краснополянского сельского поселения и настоящим Положением, принимает решения о наделении муниципальных предприятий и учреждений имуществом и изъятии имущества.

2.3.3. Принимает в пределах своей компетенции нормативно-правовые акты, направленные на реализацию решений Думы Краснополянского сельского поселения и задач управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.3.4. Заключает от имени Краснополянского сельского поселения сделки в отношении муниципального имущества в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

2.3.5. Назначает представителей Краснополянского сельского поселения в органы управления хозяйственных обществ с участием муниципального образования.

2.3.6. Принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества.

2.3.7. Принимает решения о даче согласия на совершение муниципальными учреждениями сделок в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и решениями Краснополянского сельского поселения.

2.3.8. Определяет цели, предмет, виды деятельности муниципальных унитарных предприятий. Формирует уставный фонд муниципального унитарного предприятия. Утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий, вносит в них изменения, в том числе утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий в новой редакции.

2.3.9. Назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия. Заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами по предложению отраслевого органа, курирующего деятельность предприятия.

2.3.10. Утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и отчеты муниципальных унитарных предприятий в соответствии с установленным порядком по предложению балансовой комиссии, созданной администрацией Краснополянского сельского поселения.

2.3.11. Определяет порядок участия представителей Краснополянского сельского поселения в управлении хозяйственными обществами, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

2.3.12. Принимает решения о проведении аудиторских проверок муниципальных унитарных предприятий, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг.

2.3.13. Определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

2.3.14. Согласовывает создание филиалов и открытие представительств подведомственных муниципальных учреждений и унитарных предприятий.

2.3.15. Дает согласие на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах.

2.3.16. Дает согласие на совершение подведомственными унитарными предприятиями сделок, связанных с предоставлением поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, участием в иных юридических лицах, осуществляет контроль за исполнением указанных сделок.

2.3.17. Дает согласие на совершение крупных сделок подведомственными унитарными предприятиями, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия.

2.3.18. Утверждает сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных казенных предприятий.

2.3.19. Осуществляет ведомственный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью хозяйственных обществ, находящихся в ведомственной подчиненности, а также за достижением основных экономических показателей, утвержденных в бизнес-планах.

2.3.20. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

2.4. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции администрации Краснополянского сельского поселения, принимаются в форме постановлений и (или) распоряжений администрации Краснополянского сельского поселения.

**3. Приобретение имущества в муниципальную собственность, отчуждение имущества из муниципальной собственности**

3.1. Имущество может быть приобретено в муниципальную собственность как непосредственно в казну муниципального образования, так и в хозяйственное ведение муниципальных предприятий и в оперативное управление муниципальных учреждений в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о приватизации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами о приватизации.

3.2. Предложения о передаче имущества из федеральной собственности и собственности Свердловской области, собственности Байкаловского муниципального района в собственность Краснополянского сельского поселения в процессе разграничения государственной собственности принимается в форме постановления и (или) распоряжения администрации Краснополянского сельского поселения.

Направление предложений, принятие и передачу имущества по актам приема-передачи, утверждение актов приема-передачи и внесение изменений в реестр осуществляет администрация Краснополянского сельского поселения.

3.3. Решение о приобретении государственного имущества или имущества других муниципальных образований в собственность Краснополянского сельского поселения по договорам мены, по которым одновременно отчуждается имущество муниципального образования, принимает глава Краснополянского сельского поселения.

3.4. Стороной в договорах купли-продажи, дарения, иной безвозмездной передачи, мены при приобретении имущества в муниципальную собственность выступает Краснополянское сельское поселение, от имени которого действует администрация Краснополянского сельского поселения.

3.5. Решения об отчуждении из муниципальной собственности имущества, составляющего казну Краснополянского сельского поселения, принимает глава Краснополянского сельского поселения.

3.6. Стороной в сделках отчуждения из муниципальной собственности имущества, составляющего казну, выступает Краснополянское сельское поселение, от имени муниципального образования действует администрация Краснополянского сельского поселения.

3.7. Решения о приобретении, обременении и об отчуждении имущества муниципальными предприятиями и об обременении, отчуждении имущества муниципальными учреждениями принимаются ими самостоятельно с соблюдением ограничений и согласительных процедур, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, уставными документами.

3.8. Решение об отчуждении движимого и недвижимого имущества из муниципальной собственности при его списании в связи с физическим и (или) моральным износом, сносом объекта недвижимости, а также в связи с его утратой, гибелью или уничтожением принимается:

3.8.1. В отношении недвижимого имущества, составляющего казну Краснополянского сельского поселения, - администрацией Краснополянского сельского поселения.

3.8.2. В отношении движимого имущества, составляющего казну Краснополянского сельского поселения, - администрацией Краснополянского сельского поселения.

3.8.3. В отношении недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия или в оперативное управление муниципального учреждения, - решением руководителя муниципального унитарного предприятия или руководителя муниципального учреждения соответственно с согласия администрации Краснополянского сельского поселения.

3.8.4. В отношении движимого имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия, - решением руководителя муниципального унитарного предприятия.

3.8.5. В отношении движимого имущества, переданного в оперативное управление муниципальных учреждений и учитываемого на балансе учреждений, - решением руководителя учреждения, на забалансовом учете учреждений - решением руководителя учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества.

Особо ценное движимое имущество, переданное в оперативное управление муниципальным учреждениям, - решением наблюдательного совета с согласия администрации Краснополянского сельского поселения.

3.9. Решение об отчуждении имущества из муниципальной собственности или о даче согласия на его отчуждение в случаях, указанных в [пункте](#Par196) 3.8, принимается администрацией Краснополянского сельского поселения - в форме распоряжения и (или) постановления.

**4. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления и прекращение права хозяйственного ведения и оперативного**

4.1. Передача при закреплении на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями недвижимого и движимого имущества осуществляется распоряжением и (или) постановлением администрации Краснополянского сельского поселения.

4.2. Передача при закреплении на праве оперативного управления за муниципальным учреждением недвижимого и движимого имущества осуществляется распоряжением и (или) постановлением администрации Краснополянского сельского поселения.

4.3. Прекращение права хозяйственного ведения и оперативного управления осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством и правовыми актами Краснополянского сельского поселения.

4.4. При закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или в случаях прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления передача имущества осуществляется по актам приема-передачи. От имени Краснополянского сельского поселения передающей или принимающей стороной соответственно выступает администрация Краснополянского сельского поселения.

4.5. Учреждение вправе передавать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в аренду и безвозмездное пользование в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности муниципального унитарного предприятия, для которой оно создано, с предварительного письменного согласия администрации Краснополянского сельского поселения, содержащего существенные условия и срок передачи имущества.

**5. Передача муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, в аренду**

5.1. Арендодателем от имени собственника - Краснополянского сельского поселения выступает администрация Краснополянского сельского поселения, наделенная полномочиями по заключению, изменению и расторжению договоров аренды.

5.2. Администрация Краснополянского сельского поселения ведет учет всех договоров аренды, заключаемых в соответствии с настоящим Положением, учитывает, контролирует и обеспечивает поступление в бюджет арендной платы.

5.3. Передача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется Администрацией Краснополянского сельского поселения.

5.4. По результатам рассмотрения вопросов о передаче в аренду объектов муниципальной собственности администрация Краснополянского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

а) предоставить имущество в аренду путем организации и проведения конкурса, открытого по составу участников;

б) предоставить имущество в аренду на торгах в соответствии с требованиями законодательства;

в) предоставить имущество в аренду без организации и проведения торгов (аукциона, конкурса) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.

5.5. Договор аренды муниципального имущества может быть заключен на определенный или на неопределенный срок.

5.6. Администрация Краснополянского сельского поселения вправе самостоятельно заключить договор аренды муниципального имущества на срок до пяти лет включительно.

5.7. При оформлении договора аренды арендатором одновременно заключаются договоры:

- на коммунальные услуги (при наличии услуги);

- на услуги с обслуживающими организациями (по необходимости).

5.8. Контроль за выполнением условий договора аренды в части своевременного внесения арендных платежей осуществляет Администрация Краснополянского сельского поселения.

5.9. Размер арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.10. Договор на проведение оценки от имени заказчика заключается администрацией Краснополянского сельского поселения или лицом, уполномоченным собственником на совершение сделок с объектами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. Арендная плата перечисляется арендаторами в бюджет Краснополянского сельского поселения в соответствии с условиями договора аренды и бюджетным законодательством.

[5.12](consultantplus://offline/ref=AFBF716E2559853E5F278F449AC7BA40A48B0AD975296F3836B666663A6CC6B07EE99685A33619122E1684B7yBM). Особенности передачи имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), определяются разделом 8 настоящего Положения.

5.13. Передача во владение или пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется по результатам организации и проведения торгов, за исключением случаев, когда арендатору муниципального имущества права владения и (или) пользования в отношении такого имущества предоставлены по результатам проведения торгов.

**6. Передача имущества, составляющего казну муниципального образования, в доверительное управление, залог (ипотеку), безвозмездное пользование**

6.1. Передача имущества, составляющего казну муниципального образования, в доверительное управление, залог (ипотеку), безвозмездное пользование осуществляется по решению администрации Краснополянского сельского поселения.

6.2. Заключение договора доверительного управления муниципальным имуществом может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6.3. Передача имущества, составляющего казну муниципального образования, в безвозмездное пользование осуществляется только по результатам проведения аукционов или конкурсов на право заключения договоров безвозмездного пользования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.

6.4. Стороной по сделкам доверительного управления, залога (ипотеки), безвозмездного пользования в отношении имущества, составляющего казну, выступает Краснополянское сельское поселение, от имени которого действует администрация Краснополянского сельского поселения.

**7. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления муниципальным имуществом на торгах**

7.1. Торги (аукционы, конкурсы) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления муниципальным имуществом проводятся в соответствии с действующим законодательством.

При этом конкурсом признается способ определения арендатора (ссудополучателя, доверительного управляющего), при котором победителем становится соискатель, представивший наиболее выгодные предложения по использованию муниципального имущества (наиболее выгодные предложения по управлению муниципальным имуществом), а аукционом признается способ определения арендатора (доверительного управляющего), при котором победителем становится соискатель, предложивший наивысшую цену за право заключения договора аренды (доверительного управления) или предложивший наибольший размер арендной платы (доходов, подлежащих перечислению собственнику) в соответствии с условиями аукциона.

7.2. При заключении договора на торгах организатором торгов выступает администрация Краснополянского сельского поселения, которая:

- устанавливает сроки и место проведения торгов;

- сроки и порядок приема заявок участников;

- определяет условия конкурса и критерии выбора победителя торгов (при проведении торгов в форме конкурса);

- определяет начальный размер арендной платы или начальный размер цены за право заключения договора;

- ведет прием заявок участников, хранение заявок и обеспечение конфиденциальности об участниках и содержании представленных ими документов;

- по итогам приема заявок принимает решения о признании претендентов участниками торгов;

- утверждает информационное сообщение о торгах и публикует его в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения, размещает на сайте Краснополянского сельского поселения https://krasnopolyanskoe.ru/ в сети "Интернет", а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

- подписывает с победителем итоговый протокол и заключает соответствующий договор.

Решения администрации Краснополянского сельского поселения по вопросам организации и проведения торгов оформляются протоколами.

7.3. В целях организации и проведения торгов создается комиссия по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования и доверительного управления муниципальным имуществом.

Состав комиссии утверждается распоряжением и (или) постановлением администрации Краснополянского сельского поселения. Комиссия самостоятельно определяет регламент своей работы.

7.4. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки участников конкурсов или контролирует работу аукциониста при проведении аукционов и подписывает итоговый протокол торгов.

7.5. Расходы на организацию и проведение торгов финансируются из бюджета Краснополянского сельского поселения.

7.6. В случае если в течение срока приема заявок на участие в торгах поступила заявка лишь от одного участника, соответствующая условиям торгов, торги признаются несостоявшимися, а соответствующий договор заключается с единственным лицом, подавшим заявку на участие в торгах по начальной цене, при условии получения согласия единственного участника на заключение договора, не позднее десяти дней с момента признания торгов несостоявшимися.

**8. Передача муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), составляющего казну муниципального образования, в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства**

8.1. Передача в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) составляющего казну муниципального образования, в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется администрацией Краснополянского сельского поселения.

8.2. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с муниципальной программой развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.3. При проведении аукциона или конкурса на право аренды начальный размер арендной платы определяется по результатам независимой рыночной оценки.

**9. Контроль за управлением и распоряжением имуществом»**

9.1. Контроль за управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности Краснополянского сельского поселения, эффективностью и целесообразностью его использования осуществляет в пределах своей компетенции администрация Краснополянского сельского поселения.

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

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский муниципальный район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**13 - заседание 5 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 января 2024 года № 75**

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и

на включение в кадровый резерв в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 20.06.2023 № 1010 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Краснополянского сельского поселения, Дума Краснополянского сельского поселения решила:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения (прилагается).

2. Признать утратившим силу следующие Решения Думы Краснополянского сельского поселения:

- от 11.03.2015г. № 92 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения»;

- от 28.09.2023г. № 46 «О внесении изменений в Решение Думы Краснополянского сельского поселения от 11.03.2015 № 92 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Думы Краснополянского сельского поселения в сети Интернет: duma.krasnopolyanskoe.ru.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по местному самоуправлению и безопасности.

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения В.М. Брызгалова

«30» января2024 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

«30» января2024 г

Утверждено

Решением Думы Краснополянского сельского поселения

от «30» января 2024 г. № 75

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения (далее - Положение) определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения (далее - конкурс).

Конкурс в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения (далее – орган местного самоуправления) объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

1.2. Конкурс проводится комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы органа местного самоуправления Краснополянского сельского поселения (далее - Комиссия), состав которой утверждается правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

1.3. Конкурс проводится при замещении высших и главных должностей муниципальной службы.

1.4. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, если:

- муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, предоставляется соответствующая его квалификации и не противопоказанная по состоянию здоровья иная должность муниципальной службы;

- при сокращении должностей муниципальной службы муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки предоставляется иная должность муниципальной службы;

- при реорганизации органов местного самоуправления или изменении структуры органов местного самоуправления трудовые отношения с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в этом органе местного самоуправления, продолжаются;

- при ликвидации органов местного самоуправления муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки предоставляется возможность замещения иной должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления.

1.5. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом органа местного самоуправления;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе старших и младших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя (работодателя).

1.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы. Возраст претендентов не должен превышать предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

1.7. Не допускаются к конкурсу граждане, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу, а также лица, лишенные решением суда права занимать муниципальные должности в течение определенного времени.

1.8.Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.9. Один и тот же гражданин вправе принимать участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько должностей.

Глава 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс проводится в целях:

а) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

б) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения.

в) совершенствования методов работы по отбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения.

2.2. Основными задачами проведения конкурса являются:

а) оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления Краснополянского сельского поселения.

б) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, из общего числа кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

в) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Краснополянского сельского поселения при выполнении ими конкурсных заданий и соблюдении конкурсных процедур.

2.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

Глава 3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса в органе местного самоуправления Краснополянского сельского поселения формируется конкурсная комиссия на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.2. В состав комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе специалисты по вопросам муниципальной службы и кадров, по юридическим вопросам), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии, полномочия председателя осуществляет его заместитель.

3.4. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний комиссии, оформление протоколов, контроль исполнения решений комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется законами Российской Федерации, законами Свердловской области, Уставом Краснополянского сельского поселения, иными нормативными актами, не противоречащими действующему законодательству, настоящим Положением.

3.6. Конкурсная комиссия:

а) организует проведение конкурса;

б) определяет формы и методы конкурса;

в) размещает объявление о проведении конкурса;

г) ведет регистрацию и учет лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе;

д) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе, проверяет достоверность содержащихся в них сведений;

е) принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе ему в таковом допуске;

ж) рассматривает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.

3.7. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Заседания конкурсной комиссии созываются и проводятся председателем либо по его поручению заместителем председателя комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

На заседании комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол ведется секретарем комиссии и подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3.8. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв муниципального органа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается акт муниципального органа о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной служб

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР

4.1. Конкурс объявляется только на вакантные должности. Все необходимые сведения для участия в конкурсе содержатся в объявлении, которое публикуется на сайте Краснополянского сельского поселения, объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании, не позднее, чем за 20 дней до обозначенной в нем даты проведения конкурса. В этом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- условия прохождения муниципальной службы;

-место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом](#Par67) 3.4 настоящего Положения;

-срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

-предполагаемая дата проведения конкурса;

-место и порядок его проведения;

- проект трудового договора;

-другие информационные материалы.

4.2. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к лицам, поступающим на муниципальную службу.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

4.3. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе специалист по кадровым вопросам организует:

1) размещение на официальном сайте Краснополянского сельского поселения в сети Интернет объявления о приёме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) приём документов граждан и муниципальных служащих для участия в конкурсе;

3) проверку достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим;

4) проверку соответствия гражданина или муниципального служащего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

5) с согласия гражданина или муниципального служащего проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин или муниципальный служащий, связано с использованием таких сведений.

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией размером 4 \* 6;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копию документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- и другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, книги, рефераты и т.п.).

4.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

4.6. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

4.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.8. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме в 7-дневный срок со дня со дня установления указанных обстоятельств о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.9. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

4.11. На втором этапе комиссия проводит оценку профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов.

Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа муниципальной (гражданской) службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности муниципальной (гражданской) службы предусмотрены такие требования).

При оценке профессионального уровня кандидатов комиссия исходит из установленных квалификационных требований к должности муниципальной службы и положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовых актов органа местного самоуправления Краснополянского сельского поселения.

4.12. В процессе проведения конкурса допускается применение следующих методов оценки профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов:

1) тестирование

2) подготовка письменной работы;

3) проведение групповой дискуссии;

4) проведение индивидуального собеседования.

Очередность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса, которая утверждается председателем комиссии или в случае его отсутствия заместителем председателя комиссии.

Тестирование кандидатов по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции является обязательным и проводится с использованием единого опросника в целях определения знаний нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и правовых актов Краснополянского сельского поселения, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат. Тестирование может проводиться с использованием персонального компьютера. Конкретные форма и содержание единого опросника устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

Перечень правовых актов и литературы для подготовки к тестированию прилагается к Программе проведения конкурса.

Для написания письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, на замещение которой претендует кандидат. Темы письменной работы формулируются конкурсной комиссией, порядок представления и критерии оценки письменной работы устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Письменная работа может быть представлена в форме презентации на заседании комиссии в рамках проведения индивидуального собеседования.

Проведение групповых дискуссий базируется на практических ситуациях, заранее подготовленных конкурсной комиссией. Комиссия оценивает кандидатов с учётом их участия в дискуссии, умения аргументировать свою позицию, лояльности к мнению оппонентов, наличия организаторских и лидерских способностей.

Индивидуальное собеседование проводится на заседании комиссии по вопросам, включающим проверку знаний должностной инструкции по вакантной должности муниципальной службы; вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по данной вакантной должности муниципальной службы, заранее подготовленных конкурсной комиссией. Перечень вопросов и список рекомендуемой для подготовки литературы прилагается к Программе проведения конкурса.

Возможно применение иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

4.13. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности муниципальной службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.14. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение.

4.15. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления Краснополянского сельского поселения вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления Краснополянского сельского поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.

В случае если в результате повторного конкурса заявился только один кандидат, то конкурс может быть признан состоявшимся по решению конкурсной комиссии только в случае, если кандидат отвечает всем квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

Глава 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВ КАНДИДАТА

5.1.При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование, индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, подготовка письменной работы по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

5.2. При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Глава 6. РЕШЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

6.1. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую должность либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

6.2. Решение комиссии о результатах конкурса в письменной форме доводится до сведения участвовавших в конкурсе претендентов в течение 7 дней со дня его завершения.

6.3. Решение конкурсной комиссии является основанием для издания распоряжения о назначении лица на соответствующую вакантную должность муниципальной службы. Копия распоряжения вручается служащему, назначенному на соответствующую должность муниципальной службы.

Глава 7. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ

7.1. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

7.2. В случае, если победитель конкурса, получивший уведомление о его результатах в течение 20 дней со дня получения уведомления о результатах конкурса, не обратится к представителю нанимателя (работодателю) с личным письменным заявлением о назначении его по результатам конкурса на соответствующую должность муниципальной службы, результаты конкурса признаются недействительными.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и т.д.) граждане производят за счет собственных средств.

8.2. Информация о результатах конкурса размещается в течение 7 дней со дня его завершения на официальном сайте Краснополянского сельского поселения в сети Интернет.

8.3. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у секретаря комиссии, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

8.4. Кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский муниципальный район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**13 - заседание 5 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 января 2024 года № 76**

**Об утверждении Порядка размещения информации о применении отдельных мер ответственности к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления Краснополянского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 4 статьи 12-4 Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Дума Краснополянского сельского поселения, решила:

1. Утвердить Порядок размещения информации о применении отдельных мер ответственности к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления Краснополянского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Думы Краснополянского сельского поселения в сети Интернет: duma.krasnopolyanskoe.ru.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по местному самоуправлению и безопасности.

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения В.М. Брызгалова

«30» января 2024 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

«30» января 2024 г.

Утвержден

Решением Думы

Краснополянского сельского поселения

от «30» января 2024 г. № 76

**Порядок**

**размещения информации о применении отдельных мер ответственности к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления Краснополянского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру размещения информации о применении отдельныхмер ответственности к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, отдельных мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - отдельные меры ответственности), на официальном сайте Думы Краснополянского сельского поселения http://duma.krasnopolyanskoe.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Думы) и предоставления этой информации для опубликования средствам массовой информации.

2. Информация о применении к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления Краснополянского сельского поселения отдельных мер ответственности размещается на официальном сайте Думы не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Думой Краснополянского сельского поселения решения о применении мер ответственности к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления Краснополянского сельского поселения.

В размещаемой на официальном сайте Думы информации указываются:

1) фамилия, имя, отчество депутата;

2) должность;

3) принятая мера ответственности;

4) срок действия меры ответственности (при наличии).

3. Размещение на официальном сайте Думы информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается ведущим специалистом (по работе с Думой).

4. В целях предоставления информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, для опубликования средствам массовой информации Дума Краснополянского сельского поселения:

1) в течение трех дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, в отношении которого поступил такой запрос;

2) в течение семи дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемая информация отсутствует на официальном сайте Думы.

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

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский муниципальный район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**13 - заседание 5 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 января 2024 года № 77**

**О внесении изменений в решение Думы Краснополянского сельского поселения от 28.06.2023 № 41 «О заработной плате лиц, замещающих муниципальные должности в Краснополянском сельском поселении на постоянной основе»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 декабря 2008 года № 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Уставом Краснополянского сельского поселения, в целях установления месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности в органе местного самоуправления Краснополянского сельского поселения на постоянной основе, Дума Краснополянского сельского поселения решила:

1. Внести в решение Думы Краснополянского сельского поселения от 28.06.2023 г. № 41 «О заработной плате лиц, замещающих муниципальные должности в Краснополянском сельском поселении на постоянной основе» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 решения изложить в следующей редакции:

«4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность главы Краснополянского сельского поселения на постоянной основе, в размере - 2,708 (двух целых семьсот восьми тысячных) должностного оклада.».

1.2. Пункт 7 решения изложить в следующей редакции:

«7. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, предусматривается фонд оплаты труда (в расчете на год) - 46,5 (сорок шесть целых пять десятых) должностных окладов.».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Думы Краснополянского сельского поселения в сети Интернет: duma.krasnopolyanskoe.ru.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по местному самоуправлению и безопасности.

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения В.М. Брызгалова

«30» января 2024 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

«30»января 2024 г.

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

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский муниципальный район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**13 - заседание 5 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 января 2024 года № 78**

**О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, утвержденное Решением Думы Краснополянского сельского поселения от 28.06.2023 № 40**

(с изменениями от 21.12.2023 № 67)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", руководствуясь Уставом Краснополянского сельского поселения, Дума Краснополянского сельского поселения решила:

1. Внести в Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, утвержденное Решением Думы Краснополянского сельского поселения от 28.06.2023 № 40 (с изм. от 21.12.2023 №67) следующие изменения:
   1. пункт 2.4 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.4. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются средства в расчете на год в размере 46 (сорок шесть) должностных окладов на осуществление следующих выплат:

2.4.1. должностного оклада - 12 (двенадцать) должностных окладов;

2.4.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - 22 (двадцать два) должностных оклада в год;

2.4.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - 3 (три) должностных оклада в год;

2.4.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - 1 (один) должностной оклад в год;

2.4.5. премия по результатам работы - 6 (шесть) должностных окладов в год;

2.4.6. материальная помощь - 2 (два) должностных оклада в год.».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Думы Краснополянского сельского поселения в сети Интернет: duma.krasnopolyanskoe.ru.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по местному самоуправлению и безопасности.

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения В.М. Брызгалова

«30» января2024 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

«30» января 2024 г.

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

**СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ**

🪖 Пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) г. Екатеринбург приглашает граждан Российской Федерации (иностранных граждан) поступить на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации.  
  
☝Желающие могут обратиться с заявлением в пункт отбора на военную службу по контракту по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д. 173, тел. 8-(343)-223-02-82, 229-05-11 (звонок бесплатный) лично либо подать заявку через электронный сервис: «Стать добровольцем или контрактником» на едином портале государственных услуг [GOSUSLUGI.RU](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2FGOSUSLUGI.RU&post=-212042359_153&cc_key=)  
  
✅ Контракт о прохождении военной службы заключается с гражданином, иностранным гражданином, достигшим возраста 18 лет, годным к военной службе по состоянию здоровья. В период проведения специальной военной операции контракт может быть заключен на срок до одного года.  
  
‼ Гражданину изъявившему желание заключить контракт необходимо:  
  
- подать в пункт отбора следующий комплект документов: паспорт, военный билет (при наличии для иностранных граждан), документ  
об образовании, свидетельство о браке и рождении детей (при наличии), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;  
  
Денежное довольствие и гарантированные выплаты военнослужащим при заключении контракта с Министерством обороны Российской Федерации:  
- денежное довольствие, при нахождении в учебном центре от 30 до 75 тысяч рублей в зависимости от воинского звания, должности, выслуги лет, уровня мастерства и регионального коэффициента;  
  
- единовременная выплата в размере 195 тысяч рублей (при условии заключения контракта на срок от одного года и более);  
  
Расчет денежного довольствия военнослужащих в зоне проведения специальной военной операции так же зависит от воинского звания, должности, выслуги лет и составляет от 195 до 445 тысяч рублей.  
Социальные гарантии и льготы предоставляемые военнослужащим по контракту и членам их семей:  
  
Денежное довольствие:  
- ежемесячно от 35 тыс. до 75 тыс. рублей в зависимости от воинского звания, должности, выслуги лет, уровня мастерства и региональных коэффициентов.  
  
Медицинское обеспечение:  
- ежегодное бесплатное обследование, лечение, обеспечение лекарствами.  
  
Получение образования:  
- бесплатное получение высшего или среднего профессионального образования после 3 лет службы по контракту, возможность получения в период службы новых профессий.  
Проезд различными видами транспорта:  
- бесплатный проезд к новому месту службы, на лечение, в отпуск (и обратно) из ряда удаленных регионов Росси, на избранное место жительства при увольнении с военной службы;  
  
Перевоз личного имущества:  
-возможность провоза до 20 тонн имущества ж/д, морским или автомобильным транспортом при переводе к новому месту службы;  
  
Пенсия:  
- право на пенсионное обеспечение после 20 лет службы (в том числе в льготном исчислении);  
  
Жилищное обеспечение:  
- вступление в накопительно-ипотечную систему (НИС) жилищного обеспечения военнослужащих через 3 года службы и приобретения жилья стоимостью до 6,0 млн. рублей;  
-служебное жилье на период военной службы или компенсация за наем жилья.  
  
Льготы и социальные гарантии участников специальной военной операции:  
  
- право на получение статуса ветерана боевых действий;  
- обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем ветеранов боевых действий, нуждающихся в улучшении жилищных условий;  
- первоочередное право на приобретение садовых земельных участков;  
- компенсация расходов на оплату жилых помещений (в размере 50%);  
-преимущество при вступлении в жилищные, жилищно-строительные  
и гаражные кооперативы;  
- внеконкурсное поступление в высшее учебное заведения;  
- профессиональное обучение за счет работодателя;  
- использование ежегодных отпусков в удобное время;  
- внеочередное приобретение билетов на все виды транспорта;  
- преимущественное пользование всеми видами услуг учреждений связи, культурно-просветительских и спортивно-оздоровительных учреждений;  
- прием детей военнослужащих на обучение за счет бюджетных средств в образовательные организации высшего образования;  
- кредитные каникулы;  
- бесплатный отдых детей в оздоровительных учреждениях в летний период;  
- страховки при ранении (травме);  
- трудоустройство.

Учредители: Дума Краснополянского сельского поселения, Администрация Краснополянского сельского поселения.

Год основания издания: 2016 г.; статус издания: периодическое печатное издание; адрес администрации Краснополянского сельского поселения: 623881, Свердловская область, Байкаловский район, с. Краснополянское, ул. Советская, 26, тел\факс 8 (34362) 9-33-22, w[ww.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru/); дата подписания номера газеты в печать: 20.01.2023 г.; формат бумаги: А3; объем издания 4 листов; тираж 25 экземпляров, председатель редакционного совета - Нуртазинова Айжан Бектасовна 8(34362) 9-33-68