

НОВАЯ ЖИЗНЬ



Районная общественно-политическая газета

Газета основана
30 сентября 1931 года



№ 71 (10111) ПЯТНИЦА, 18 сентября 2020 года

Выходит по средам и пятницам



Официально

Уважаемые жители Спас-Деменского района!



Завершились масштабные региональные и муниципальные выборы. В ходе избирательной кампании жители Калужской области выбрали губернатора. Им стал Владислав Шаша, кандидат от партии «Единая Россия», набравший 71,22% голосов. Президент России Владимир Путин 13 февраля 2020 года назначил Шашу временно исполняющим обязанности губернатора.

Будет сформирован новый состав Законодательного Собрания и составы представительных органов муниципальных образований, где уверенно лидируют кандидаты, выдвинутые партией «Единая Россия». Жители оказали высокое доверие партии «Единая Россия», а по одномандатному избирательному округу №12 ее представителю Андрею Литвинову.

В нашем районе избирательная кампания прошла организованно, без нарушений избирательного законодательства, с соблюдением всех требований Роспотребнадзора по обеспечению эпидемиологической безопасности.

Благодарю сотрудников избирательных комиссий, правоохранительных органов, глав администраций городского и сельских поселений, представителей общественности за подготовку и проведение выборов.

Выражаю благодарность жителям района, которые исполнили свой гражданский долг. Это заслуживает особого уважения.

Итоги прошедших выборов подтверждают высокую оценку, данную избирателями, по развитию нашего района и региона в целом.

В. А. БУЗАНОВ,
и. о. главы администрации МР «Спас-Деменский район».

На выборах губернатора Калужской области победил Владислав Шаша

14 сентября врио губернатора Владислав Шаша в режиме видеоконференцсвязи провел заседание регионального Правительства.

Председатель Избирательной комиссии Калужской области Виктор Квасов доложил о предварительных итогах выборов губернатора Калужской области, депутатов регионального Законодательного Собрания и представительных органов местного самоуправления. Повсеместно выборы признаны состоявшимися и действительными. Жалоб, которые ставили бы под сомнение результаты голосования, в Избирательную комиссию не поступало.

Большинство голосов на выборах губернатора области было отдано кандидату от партии «Единая Россия» Владиславу Шаше. Он набрал 71,2% голосов избирателей. Второй в списке - кандидат от КПРФ Николай Яшкин с 9,93% голосов. Остальные претенденты на должность главы региона набрали от 2,26% до 5,01%.

В Законодательное Собрание по партийным спискам проходят «Единая Россия» (10 мандатов), КПРФ (3 мандата), «Новые люди», ЛДПР и «Справедливая Россия» получили по 2 мандата, «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» (1 мандат). Явка на выборы составила 35,36%. Более 60% избирателей проголосовали в Износковском, Жиздринском, Медыньском, Мосальском, Перемышльском, Ульяновском, Хвостовичском и Юхновском районах. В Калуге проголосовали около 27% избирателей, в Обнинске - чуть более 23%.

Три дня голосования прошли на хорошем организационном уровне. Работали 728 избирательных участков. Впервые жители области приняли участие в электронном голосовании - 87 человек отдали свои голоса в Москве на электронных участках. Законность проведения выборов контролировали 4667 наблюдателей. Освещали ход выборов 130 сотрудников 23 средств массовой информации.

Глава региона Владислав Шаша отметил: «Выборы прошли на высоком уровне, практически без значимых замечаний. Благодарю жителей Калужской области за поддержку, которую они оказали в ходе этого голосования. Продолжаем работать!».

Ситуация на калужском рынке труда нормализуется

14 сентября на заседании регионального Правительства, которое в режиме видеоконференцсвязи провел врио Губернатора Владислав Шаша, о ситуации на рынке труда доложил министр труда и социальной защиты Павел Коновалов.

С введением ограничительных мероприятий по коронавирусу уровень как общей, так и регистрируемой безработицы достиг максимального значения в августе (5,1 % и 2,6 %).

В настоящее время ситуация стабилизируется. На 10 сентября уровень регистрируемой безработицы снизился до 2,54%. По данному показателю Калужская область занимает 4 место в ЦФО и 10 место по России в целом.

По мнению Павла Коновалова, задача Президента Российской Федерации по восстановлению до уровня 2019 года численности занятого населения к IV кварталу 2021 года калужанам будет выполнена.

В службу занятости с начала года обратились 24,5 тыс. человек, что на 46 % больше, чем за аналогичный период 2019 года. В сентябре зафиксировано снижение числа безработных. Во многом этому способствовало возобновление личного приема граждан. Количество вакансий, имеющихся в распоряжении службы занятости, сопоставимо с уровнем прошлого года. Наибольшую потребность в специалистах испытывают отрасли обрабатывающего производства, здравоохранения и сельского хозяйства. С начала года более 7,5 тыс. человек были трудоустроены.

Около 19,5 тыс. безработных граждан получили пособия на общую сумму 502,9 млн. рублей, из них на 71,6 млн. рублей произведено увеличение выплат по безработице 7 тысячам гражданам, имеющим детей. Также региональные меры поддержки были предоставлены самозанятым и индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим «аналог на профессиональный доход».

Сейчас начата реализация дополнительных мероприятий, которые направлены на сохранение численности занятых в экономике. Работодатели смогут компенсировать свои расходы на частичную оплату труда своих сотрудников, направляемых на временные и общественные работы.

В 2021 году будут реализовываться все программы активной политики содействия трудоустройству различных категорий граждан, включая развитие предпринимательских инициатив как альтернативной формы занятости, проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.
Информация доступна на сайте областной администрации:
www.admoblkaluga.ru.

По городу и району

Приняли участие в торжествах

Делегация Спас-Деменского района приняла участие в торжествах, посвященных 77-летней годовщине освобождения

области, которые прошли на Безымянной высоте.

Глава администрации МР «Спас-Деменский район» Владимир Бузанов, глава администрации ГП «Город Спас-Деменск» Сергей Смирнов, заместитель руководителя администрации муниципального района Дмитрий Крисаненков, руководитель местного отделения движения «Волонтеры Победы» Андрей Ребенков возложили цветы к Вечному огню, посе-

тили музей на территории мемориала, посмотрели показательные выступления десантников гвардейской воздушно-десантной дивизии Тульской Краснознаменной ордена Кутузова дивизии.

Насыщенный день

11 сентября в школах района прошли интересные мероприятия.

Учащиеся младших классов школы №1 побывали на экскурсии «Уголок моего города». Для учащихся среднего звена были организованы спортивные мероприятия. Старшие школьники работали над эссе по предложенным темам.

Учащиеся школы №2 пришли на стадион, чтобы принять участие в Дне здоровья. В этот день проходили Веселые старты, сдача нормативов ГТО, товарищеские матчи по футболу и баскетболу, викторина «Что я знаю о ГТО».

Ученики Чипляевской школы побывали в музее «Зайцева Гора». Новоалександровские школьники посетили мемориальный комплекс «Гнездиловская высота».

Марина ДАНИЛЬЧЕНКОВА.
Фото из архива Чипляевской ООШ.



Ученики Чипляевской школы на экскурсии на Зайцевой Горе.

20 сентября - День работников леса

Чтобы не оскудели лесные богатства

Лес и поле... Два главных богатства нашей страны. Лес бережет поле, защищает его от ветров и бурь. Но и сам по себе он огромное достояние. Огромное, но не бесконечное. Бескрайняя зеленая нива требует бережного отношения, постоянной заботы и восстановления. И если хлебороб каждую осень собирает урожай, то лесовод ждет своего урожая долгие годы. Плоды его труда предназначены другим поколениям. Зеленая поросль сменяет поколение исподних.

ООО «Леспромтоп» занимается заготовкой и переработкой древесины, а также проводит лесовосстановление хвойных культур.

Чтобы не прерывалась эта связь, на Спас-Деменском предприятии ООО «Леспромтоп» ежегодно выращивают саженцы ели и сосны. Директор предприятия Андрей Ребенко показал теплицы, по дороге рассказал технологию выращивания в них саженцев.

- Мы надумали заниматься этим благим делом шесть лет назад. Начали с одной теплицы, сегодня у нас их десять. В каждой от 400 до 500 тысяч штук саженцев. Размеры теплиц 60х6 мет-

ров каждая. В них однолетние и двухлетние елочки и сосенки. Ими мы обеспечиваем свое предприятие, а также реализуем лесхозам в Калужской, Смоленской, Брянской областях.

Семена хвойников у предприятия свои. Рабочие собирают в лесу шишки, затем везут в Юхнов, где на специальном производстве их сушат, затем выбирают семена. Это целая технология. В марте-апреле, в зависимости от погоды, семена высевают в теплицы.

Перед этим их замачивают в растворе марганцовки, чтобы обеззаразить, избежать заболеваний и поражений вредителями, потом сушат.

Высевают с помощью специального маркера, чтобы бороздки получались ровными и накрывают пленкой. Занимается выращиванием саженцев руководитель тепличного комплекса Галина Беркутова с помощниками.

После появления всходов их пропалывают, подкармливают азотными удобрениями. За лето проводят трехразовую подкормку и постоянную прополку. В августе теплицы раскрывают, чтобы сеянцы акклиматизиро-

вались, подготовились к зимовке. Осенью вновь подкармливают калийными удобрениями. На второй год саженцы уверенно достигают стандарта и готовы для высадки на лесокультурные площадки.

- Посадка саженцев - тоже работа кропотливая. Надо от почвы отделить стебель и с большой осторожностью высадить в землю, - поделился Андрей Николаевич. - Тот, кто сажает, пока не осознает, что происходит чудо рождения нового леса, соснового бора, которому суждено стоять двести-триста лет. Это и есть великое дело создания - посадил дерево, да не одно - лес посадил!

Предприятие ежегодно реализует два миллиона штук саженцев. Поинтересовались у руководителя, прибыльное ли это дело?

- Прибыль не столь велика, как сам факт воспроизводства леса, воплощение жизненной программы, - ответил А. Н. Ребенко. - Дело это трудоемкое и затратное, но в распутицу, когда не можем вывезти из деланки лес на переработку и реализацию, продажа саженцев служит хорошим финансовым подспорьем. Кроме того, для себя не покупаем посадочный материал. В планах продавать саженцы с закрытой корневой систе-



мой. Сейчас такие востребованы. Как они будут выглядеть, пока не знаем - или в торфяных горшочках, или в пакетах.

Какие бы планы предприятие не наметило, главное, что оно

берет на себя обязанность, а не освобождается от нее. Такой настрой и есть одно из непременных условий успеха любого дела.

Марина ДАНИЛЬЧЕНКОВА.
Фото автора.

У лесничества юбилей

75 лет - солидный возраст. Именно столько исполняется в этом году Спас-Деменскому лесничеству. Эта организация с богатой историей

Из истории

В дореволюционный период большая часть лесов, входящих теперь в состав Спас-Деменского лесничества, принадлежала частным лесовладельцам и крестьянским обществам. Значительной их частью владел крупный помещик Александр Михайлович Нарышкин. Спас-Деменский лесхоз был организован в 1945 году на основании приказа по Главному управлению лесоохраны и лесонасаждений при Совете народных комиссаров СССР. В него вошли четыре лесничества: Спас-Деменское, Новоалександровское, Милитинское и Подлесное, площадь которых составляла 21580 гектаров. В этот период лесхоз занимался лесовосстановлением и охраной лесов. В 1952 году выделили четыре лесничества: Спас-Деменское, Милитинское, Новоалександровское и Пригородное. Их общая площадь составляла 40281 гектар. Лесхоз занимался не только охраной и лесовосстановлением, но и заготовкой древесины для нужд района. В 1962 году было организовано дополнительно пятое лесничество - Барятинское. Открылся цех по переработке древесины, и Спас-Деменский лесхоз стал заниматься изготовлением тарной доски, поддонов. Эту продукцию реализовывали на Кировский чугунолитейный завод. В то же время было начато изготовление и реализация срубов для жилых домов предприятиям и совхозам. Велась заготовка осинового баланса, который вагонами отправлялся на Херсонский бумажный комбинат для дальнейшей переработки.



День сегодняшний

В настоящее время лесничество осуществляет государственный контроль за соблюдением лесного законодательства, организует охрану лесов от пожаров, от загрязнения и от иного негативного воздействия, а также защиту от вредных организмов, готовит материалы для согласования границ лесных участков, организует постановку лесных участков на государственный кадастровый учет, осуществляет предоставление гражданам древесины для собственных нужд (отопления, возведения строений). Также за счет выставления лесных участков на аукцион для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

пополняются федеральный и областной бюджеты.

Главным богатством предприятия, конечно, являются люди. По словам и. о. директора лесничества Марины Князевой, в лесном хозяйстве работают люди, преданные своему делу. Это лесничие Александр Губинов, Наталья Тевченкова, Людмила Рожкова, инженер по лесопользованию Татьяна Ребенко. Мастера Галина Жидкова, Валентина Павлова, Иван Наумов, Ольга Губанова. Стаж работы большинства из них не один десяток лет. Трудятся в коллективе и молодые специалисты: лесничий Игорь Субботин, инженеры Елена Елисеева, Вероника Медведева. Елена и Вероника, уже имея высшее образование, поступили в университет для совершенствования

профессионализма в сфере лесной деятельности. Все сотрудники ответственные, на каждого можно положиться - не подведут.

Лесничество расположено в двух районах - Спас-Деменском и Барятинском. Спас-Деменские лесоводы тесно сотрудничают со школьным лесничеством, организованным при средней школе №1. Также его задача - контроль за работой арендаторов: ООО «Клен», ООО «Леспромтоп», ООО «Технолос», ИП Тедееви. Арендаторы занимаются не только заготовкой древесины, но и лесовосстановлением, уходом за посаженными лесными культурами, охраной и защитой лесов от вредителей и болезней леса, проводят противопожарные мероприятия.

В канун 75-й годовщины со дня образования Спас-Демен-

ского лесничества и Дня лесного работника труд лучших отмечен губернаторскими и региональными наградами. Отмечены лесничие Тамара Шугаева и Людмила Рожкова. Грамоту губернатора вручили леснику Николаю Помозкову и Любови Аршавской, которая долгое время трудилась главным бухгалтером.

В коллективе лесничества всегда помнят ветеранов Ивана Капустина, Николая Мартынова, Владимира Субботина, Николая Богачева, Леонида Тевченкова, Николая Конохова, Алексея Бодаева, Виталия Ежикова. Они свою жизнь посвятили лесу и передали опыт младшему поколению. Коллектив лесничества желает ветеранам крепкого здоровья и активного образа жизни! Ведь, несмотря на почтенный возраст, многие из них трудятся на приусадебных хозяйствах. Например, Иван Сергеевич Капустин (ему 89 лет) занимается пчеловодством. Николай Григорьевич Мартынов выращивает картофель, разводит домашнюю птицу. Лес воспитал в них оптимизм, жизнелюбие, закалил физически.

Всех молодых и умудренных опытом специалистов, работающих и находящихся на заслуженном отдыхе ветеранов поздравляем с 75-летием Спас-Деменского лесничества и профессиональным праздником - Днем леса!

Вы - хранители самого ценного достояния - нашей природы, зеленых легких планеты Земля. Спасибо вам за самоотверженный труд, верность профессии. Крепкого здоровья, успехов в труде, семейного счастья.

Лариса НИКИТИНА.
Фото автора.

Выборы депутатов Районного Собрания муниципального района «Спас-Деменский район» седьмого созыва 13 сентября 2020 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии по
пятимандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	3
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	3
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2201	УИК №2203	УИК №2205	Итого
1. Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	1791	134	132	2057
2. Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	1500	130	120	1750
3. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	565	98	86	749
4. В помещении территориальной комиссии	3	1	0	4
5. Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования на день голосования	243	15	23	281
6. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования на день голосования	23	0	0	23
7. Число погашенных бюллетеней	672	18	11	701
8. Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	585	97	86	768
9. Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	243	16	23	282
10. Число недействительных бюллетеней	10	1	2	13
11. Число действительных бюллетеней	818	112	107	1037
12. Число утраченных бюллетеней	0	0	0	0
13. Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0	0
Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»			
14. Баласникова Ольга Александровна	346	82	72	500
15. Васютина Светлана Васильевна	257	65	52	374
16. Залетас Олег Александрович	171	52	75	298
17. Новиков Олег Николаевич	260	65	50	375
18. Рыкова Ольга Викторовна	232	68	55	355
19. Ханченков Алексей Евгеньевич	121	34	34	189
20. Против всех кандидатов	84	3	2	89

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной
избирательной комиссии.
О.А. НОВИКОВА,
секретарь.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии по пятимандатному избирательному округу №3

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	11
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	11
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2204	УИК №2206	УИК №2207	УИК №2208	УИК №2209	УИК №2210	УИК №2211	УИК №2212	УИК №2213	УИК №2214	УИК №2215	Итого
1. Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	184	123	334	61	98	70	170	194	117	77	461	1889
2. Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	170	110	320	50	90	70	160	170	110	70	400	1720
3. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	144	65	220	40	79	55	113	149	89	56	233	1243
4. Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования на день голосования	0	0	2	0	0	0	3	0	0	0	0	5
5. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования на день голосования	6	24	58	10	10	6	30	7	12	9	47	219
6. Число погашенных бюллетеней	0	15	0	0	0	0	0	4	9	0	22	50
7. Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	20	6	44	0	1	9	20	10	0	5	98	213
8. Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	144	80	218	40	79	55	110	153	98	56	255	1288
9. Число недействительных бюллетеней	0	0	5	0	0	0	3	5	1	0	0	14
10. Число действительных бюллетеней	150	104	273	50	89	61	140	155	109	65	302	1498
11. Число утраченных бюллетеней	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12. Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»											
14. Ермаченков Виктор Васильевич	119	48	136	42	86	47	65	79	87	48	86	843
15. Жаров Сергей Семенович	43	54	122	8	74	31	49	40	36	8	66	531
16. Иванов Сергей Витальевич	76	76	140	40	87	49	55	69	74	16	95	777
17. Песленкова Анна Александровна	59	68	115	22	27	31	75	85	11	46	92	631
18. Потанов Виталий Васильевич	52	55	97	29	74	12	42	17	24	7	63	472
19. Фитисова Валентина Николаевна	31	49	104	43	86	54	36	63	76	45	92	679
20. Против всех кандидатов	5	7	28	1	0	4	22	4	2	0	15	88

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной
избирательной комиссии.
О.А. НОВИКОВА,
секретарь.

Выборы депутатов Городской Думы муниципального образования городское поселение «Город Спас-Деменск» четвертого созыва 13 сентября 2020 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии по
пятимандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	2
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	2
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2201	УИК №2216	Итого
1. Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	1791	148	1939
2. Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	1500	135	1635
3. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	565	100	665
4. В помещении территориальной комиссии	3	0	3
5. Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования на день голосования	243	35	278
6. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования	23	0	23
7. Число погашенных бюллетеней	672	0	672
8. Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	585	100	685
9. Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	243	35	278
10. Число недействительных бюллетеней	19	3	22
11. Число действительных бюллетеней	809	132	941
12. Число утраченных бюллетеней	0	0	0
13. Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0
Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»		
14. Апанасевич Елена Ивановна	152	31	183
15. Боброва Елена Александровна	223	33	256
16. Вязьинский Сергей Витальевич	225	44	269
17. Марченко Александр Анатольевич	271	51	322
18. Осипова Людмила Петровна	248	25	273
19. Печенинова Ляда Александровна	143	14	157
20. Против всех кандидатов	104	19	123

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной
избирательной комиссии.
О.А. НОВИКОВА,
секретарь.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии по
пятимандатному избирательному округу №2

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	1
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	1
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2202	Итого
1. Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	2061	2061
2. Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	1700	1700
3. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	625	625
4. В помещении территориальной комиссии	2	2
5. Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования на день голосования	226	226
6. Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования на день голосования	33	33
7. Число погашенных бюллетеней	818	818
8. Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	656	656
9. Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	228	228
10. Число недействительных бюллетеней	35	35
11. Число действительных бюллетеней	849	849
12. Число утраченных бюллетеней	0	0
13. Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0
Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»	
14. Бриллиантова Ирина Николаевна	367	367
15. Еланцева Елена Викторовна	195	195
16. Коноплев Андрей Викторович	294	294
17. Минаков Евгений Петрович	221	221
18. Нечасев Михаил Евгеньевич	463	463
19. Шибяев Олег Николаевич	420	420
20. Против всех кандидатов	110	110

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной избирательной комиссии.
О.А. НОВИКОВА,
секретарь.

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной избирательной комиссии.
О. А. НОВИКОВА,
секретарь.

Выборы депутатов Сельской Думы
муниципального образования сельское
поселение «Село Павлиново» четвертого
созыва 13 сентября 2020 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии
по семимандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	2
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	2
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2210	УИК №2211	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	70	170	240
2 Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	70	160	230
3 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	56	113	169
4 в помещении территориальной комиссии	0	3	3
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	6	30	36
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	0	0	0
7 Число погашенных бюллетеней	8	20	28
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	56	110	166
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	6	33	39
10 Число недействительных бюллетеней	1	2	3
11 Число действительных бюллетеней	61	141	202
12 Число утраченных бюллетеней	0	0	0
13 Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0
Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»		
14 Борисова Валентина Николаевна	46	38	84
15 Ганцевич Александр Иванович	16	66	82
16 Ганцевич Тамара Евгеньевна	25	65	90
17 Евграфов Владимир Иванович	13	65	78
18 Евграфова Светлана Анатольевна	34	61	95
19 Клетечников Владимир Алексеевич	17	86	103
20 Макаева Галина Николаевна	48	70	118
21 Соболева Валентина Викторовна	52	33	85
22 Шкадова Елена Николаевна	41	42	83
23 Против всех кандидатов	2	20	22

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной
избирательной комиссии.
О. А. НОВИКОВА,
секретарь.

Выборы депутатов Сельской Думы
муниципального образования сельское
поселение «Село Чипляево» четвертого
созыва 13 сентября 2020 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии по
семимандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	1
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	1
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2215	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	461	461
2 Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	400	400
3 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	233	233
4 в помещении территориальной комиссии	0	0
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	47	47
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	22	22
7 Число погашенных бюллетеней	98	98
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	255	255
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	47	47
10 Число недействительных бюллетеней	0	0
11 Число действительных бюллетеней	302	302
12 Число утраченных бюллетеней	0	0

13 Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0
Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»	
14 Аношенков Сергей Иванович	101	101
15 Васюкова Нина Александровна	74	74
16 Давыдова Антонина Константиновна	122	122
17 Козлова Вера Ивановна	66	66
18 Куликова Людмила Алексеевна	50	50
19 Лисицына Наталья Николаевна	157	157
20 Нарышкин Виктор Викторович	65	65
21 Никеева Владлена Владимировна	35	35
22 Против всех кандидатов	15	15

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной
избирательной комиссии.
О. А. НОВИКОВА,
секретарь.

Выборы депутатов Сельской Думы
муниципального образования сельское
поселение «Деревня Стайки» четвертого
созыва 13 сентября 2020 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии
по семимандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	1
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	1
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2213	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	117	117
2 Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	110	110
3 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	89	89
4 в помещении территориальной комиссии	0	0
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	12	12
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	9	9
7 Число погашенных бюллетеней	0	0
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	98	98
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	12	12
10 Число недействительных бюллетеней	0	0
11 Число действительных бюллетеней	110	110
12 Число утраченных бюллетеней	0	0
13 Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0
Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»	
14 Балакина Светлана Владимировна	44	44
15 Борскова Наталья Николаевна	36	36
16 Волкова Елена Александровна	55	55
17 Дорхов Александр Викторович	41	41
18 Критикова Наталья Анатольевна	63	63
19 Курятин Александр Михайлович	36	36
20 Поташевская Елена Николаевна	62	62
21 Савина Лидия Ильинична	36	36
22 Фёдоров Сергей Евгеньевич	60	60
23 Против всех кандидатов	0	0

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной
избирательной комиссии.
О. А. НОВИКОВА,
секретарь.

Выборы депутатов Сельской Думы
муниципального образования сельское
поселение «Деревня Теплово» четвертого
созыва 13 сентября 2020 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии
по семимандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	1
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	1
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2212	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	194	194
2 Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	170	170
3 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	149	149
4 в помещении территориальной комиссии	0	0
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	7	7
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	4	4
7 Число погашенных бюллетеней	10	10
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	153	153
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	7	7
10 Число недействительных бюллетеней	1	1
11 Число действительных бюллетеней	159	159
12 Число утраченных бюллетеней	0	0
13 Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0

Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»	
14 Комракова Светлана Ивановна	91	91
15 Кубарева Татьяна Егоровна	70	70
16 Соколов Александр Владимирович	95	95
17 Спирина Галина Владимировна	42	42
18 Судинская Светлана Николаевна	87	87
19 Тимашков Василий Юрьевич	95	95
20 Филатенков Александр Викторович	89	89
21 Хромовский Владимир Николаевич	62	62
22 Против всех кандидатов	9	9

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной
избирательной комиссии.
О. А. НОВИКОВА,
секретарь.

Выборы депутатов Сельской Думы
муниципального образования сельское
поселение «Хутор Новоалександровский»
четвертого созыва 13 сентября 2020 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
территориальной избирательной комиссии
по семимандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий в соответствующем округе	1
Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии о результатах выборов	1
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №2207	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	334	334
2 Число бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	320	320
3 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно, в том числе отдельной строкой	220	220
4 в помещении территориальной комиссии	2	2
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	58	58
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	0	0
7 Число погашенных бюллетеней	44	44
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	218	218
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	60	60
10 Число недействительных бюллетеней	5	5
11 Число действительных бюллетеней	273	273
12 Число утраченных бюллетеней	0	0
13 Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0

Фамилии, имена, отчества, внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, позиции «Против всех кандидатов»	
14 Антипова Анна Викторовна	177	177
15 Антошкина Елена Михайловна	135	135
16 Васильков Александр Иванович	169	169
17 Константинов Валерий Анатольевич	106	106
18 Смирнова Валентина Александровна	93	93
19 Токарева Елена Анатольевна	107	107
20 Токарева Елена Анатольевна	94	94
21 Шавенкова Нина Анатольевна	22	22
22 Против всех кандидатов		

Е. В. ПЕТРАКОВА,
председатель территориальной избирательной комиссии.
О. А. НОВИКОВА,
секретарь.

**Понедельник,
21 сентября**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости.
06.15, 18.45 Приходские хроники 0+
06.30 УТРО PREVIEW 16+
07.00 Утро Первых.
09.00 Неделя 16+
09.55 "ГОД ТЕЛЕНКА" 12+
11.15 Концерт "Эхо любви" 12+
12.10 Мультфильм.
12.40 Ученые люди 12+
13.05 Обзор мировых событий 16+
13.20, 22.50 Пять причин поехать в 12+
13.40, 16.45 Наша марка 12+
13.55 Цена вопроса 12+
14.15 КЛЕН ТВ 12+
14.50 "ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ" 16+
15.40 Пять ключей 12+
17.00 Азбука здоровья 16+
17.15 Культурная Среда 16+
17.45 Откровенно о важном 12+
18.15 Интересно 16+
19.00 Всегда готовы! 12+
20.00, 21.00 Глушенковы 16+
20.02, 05.15 "РОЗЫСКНИК" 16+
23.00 Закрытый архив 16+
00.00 "ЛУНА" 16+
00.50 Секретные материалы 16+
01.15 "СИНДРОМ ДРАКОНА" 18+
02.10 "НЕВИНОВЕН" 16+
00.00 "ЛУНА" 16+
00.50 Секретные материалы 16+
01.15 "СИНДРОМ ДРАКОНА" 18+
02.10 "НЕВИНОВЕН" 16+
03.20 "МАГАЗИННЫЕ ВОРИШКИ" 16+

Первый канал

05.00, 09.25 "Доброе утро".
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+
09.50 "Жить здорово!" 16+
10.55 "Модный приговор".
12.15, 17.00, 01.10, 03.05 "Время покажет" 16+
15.15 "Давай поженимся!" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
18.40 "На самом деле" 16+
19.40 "Пусть говорят" 16+
21.00 "Время" 16+
21.30 "ШИФР" 16+
22.30 "Док-ток" 16+
23.30 "Вечерний Ургант" 16+
00.10 "Впотьмах" 16+
21.00 "Время" 16+
21.30 "ШИФР" 16+
22.30 "Док-ток" 16+
23.30 "Вечерний Ургант" 16+
00.10 "Впотьмах" 16+

Россия 1

05.00, 09.30 "Утро России".
09.00, 14.30, 21.05 "Вести" - Калуга.
09.55 "О самом главном" 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
11.30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12.40, 18.40 "60 минут" 12+
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
17.15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.20 "ЗАКРЫТЫЙ СЕЗОН" 12+
23.30 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+
12.40, 18.40 "60 минут" 12+
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
17.15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.20 "ЗАКРЫТЫЙ СЕЗОН" 12+
23.30 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+
04.05 "ОТЕЦ МАТВЕЙ" 12+

НТВ

05.05 "МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД" 16+
06.00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 "Сегодня".
08.25, 10.25 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СМЕРЧ" 16+
13.20 "Чрезвычайное происшествие".
14.00 "Место встречи".
16.25 "ДНК" 16+
18.30, 19.40 "ПЕС" 16+
21.15 "БАЛАБОЛ" 16+
23.40 "Основано на реальных событиях" 16+
01.15 "Место встречи" 16+

**Вторник,
22 сентября**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости.
06.30 УТРО PREVIEW 16+
07.00 Утро Первых.
09.00, 17.00, 17.45 Глушенковы 16+
09.55, 14.50 "ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ" 16+
10.45 Пять ключей 12+
11.35 Закрытый архив 16+
12.05 Мультфильм.
12.40, 16.45 Наша марка 12+
12.55, 22.50 Пять причин поехать в 12+
13.15 Актуальное интервью 12+
13.40, 22.00, 05.15 "РОЗЫСКНИК" 16+
15.40 Разрушители мифов 12+
18.15 Территория закона 16+
19.00 Ученые люди 12+
20.00, 21.00 Карт-бланш 23.05 Всегда готовы! 12+
00.00 "ЛУНА" 16+
00.50 Секретные материалы 16+
01.15 "СИНДРОМ ДРАКОНА" 18+
02.10 "НЕВИНОВЕН" 16+

Первый канал

05.00, 09.25 "Доброе утро".
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+
09.50 "Жить здорово!" 16+
10.55 "Модный приговор".
12.15, 17.00, 01.10, 03.05 "Время покажет" 16+
15.15 "Давай поженимся!" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
18.40 "На самом деле" 16+
19.40 "Пусть говорят" 16+
21.00 "Время" 16+
21.30 "ШИФР" 16+
22.30 "Док-ток" 16+
23.30 "Вечерний Ургант" 16+
00.10 "Впотьмах" 16+

Россия 1

05.00, 09.30 "Утро России".
09.00, 14.30, 21.05 "Вести" - Калуга.
09.55 "О самом главном" 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
11.30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12.40, 18.40 "60 минут" 12+
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
17.15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.20 "ЗАКРЫТЫЙ СЕЗОН" 12+
23.30 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+
02.20 "КАМЕНСКАЯ" 16+

НТВ

05.05 "МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД" 16+
06.00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 "Сегодня".
08.25, 10.25 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СМЕРЧ" 16+
13.20 "Чрезвычайное происшествие".
14.00 "Место встречи".
16.25 "ДНК" 16+
18.30, 19.40 "ПЕС" 16+
21.15 "БАЛАБОЛ" 16+
23.40 "Основано на реальных событиях" 16+
01.15 "Место встречи" 16+

ПРОДАЮ ТЕПЛИЦЫ

4х3х2 - 9800 руб.; 6х3х2 - 11800 руб.;
8х3х2 - 13800 руб.

Доставка бесплатная,
тел. 8-985-621-88-76.

Программа телевидения**Среда,
23 сентября**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости.
06.30 УТРО PREVIEW 16+
07.00 Утро Первых.
09.00, 17.00, 17.45 Карт-бланш 16+
09.55, 14.50 "ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ" 16+
10.45, 15.40 Разрушители мифов 12+
11.35, 23.05 Закрытый архив 16+
12.00 Мультфильм.
12.15 Приходские хроники 0+
12.40, 19.00 Ученые люди 12+
13.05 Всегда готовы! 12+
13.40, 22.00, 05.15 "РОЗЫСКНИК" 16+
16.45 Наша марка 12+
18.15, 20.15 Культурная Среда 16+
18.45 Территория закона 20.00 Азбука здоровья 16+
21.00 Откровенно о важном 12+
22.50 Пять причин поехать в 12+
00.00 "ЛУНА" 16+
00.50 Вспомнить все 12+
01.15 "СИНДРОМ ДРАКОНА" 18+

Первый канал

05.00, 09.25 "Доброе утро".
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+
09.50 "Жить здорово!" 16+
10.55 "Модный приговор".
12.15, 17.00, 01.10, 03.05 "Время покажет" 16+
15.15 "Давай поженимся!" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
18.40 "На самом деле" 16+
19.40 "Пусть говорят" 16+
21.00 "Время" 16+
21.30 "ШИФР" 16+
22.30 "Док-ток" 16+
23.30 "Вечерний Ургант" 16+
00.10 "Впотьмах" 16+

Россия 1

05.00, 09.30 "Утро России".
09.00, 14.30, 21.05 "Вести" - Калуга.
09.55 "О самом главном" 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
11.30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12.40, 18.40 "60 минут" 12+
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
17.15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.20 "ЗАКРЫТЫЙ СЕЗОН" 12+
23.30 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+

НТВ

05.05 "МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД" 16+
06.00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 "Сегодня".
08.25, 10.25 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СМЕРЧ" 16+
13.20 "Чрезвычайное происшествие".
14.00 "Место встречи".
16.25 "ДНК" 16+
18.30, 19.40 "ПЕС" 16+
21.15 "БАЛАБОЛ" 16+
23.40 "Поздняя" 16+
23.55 "Захар Прилепин. Уроки русского" 12+
00.25 "Мы и наука. Наука и мы" 12+

**Четверг,
24 сентября**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости.
06.30 УТРО PREVIEW 16+
07.00 Утро Первых.
09.00, 18.15 Азбука здоровья 16+
09.15, 18.45 Культурная Среда 16+
09.30 Всегда готовы! 12+
09.55, 14.50 "ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ" 16+
10.45 Разрушители мифов 12+
11.35, 23.05 Закрытый архив 16+
12.00 Мультфильм.
12.40, 17.00 Откровенно о важном 12+
13.10 Наша марка 12+
13.25 Актуальное интервью 12+
13.40, 22.00, 05.15 "РОЗЫСКНИК" 16+
15.35 Без обмана 16+
16.20 Позитивные новости 12+
16.45, 22.50 Пять причин поехать в 12+
17.45 Интересно 12+
19.00 Ученые люди 12+
20.00 КЛЕН ТВ 12+
20.15 Приходские хроники 0+
21.00 Интересно 16+
00.00 "ЛУНА" 16+
00.50 Вспомнить все 12+

Первый канал

05.00, 09.25 "Доброе утро".
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+
09.50 "Жить здорово!" 16+
10.55 "Модный приговор".
12.15, 17.00, 01.20, 03.05 "Время покажет" 16+
15.15 "Давай поженимся!" 16+
16.00 "Мужское/Женское" 16+
18.40 "На самом деле" 16+
19.40 "Пусть говорят" 16+
21.00 "Время" 16+
21.30 "ШИФР" 16+
22.40 "Док-ток" 16+
23.40 "Вечерний Ургант" 16+
00.20 "Впотьмах" 16+

Россия 1

05.00, 09.30 "Утро России".
09.00, 14.30, 21.05 "Вести" - Калуга.
09.55 "О самом главном" 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
11.30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12.40, 18.40 "60 минут" 12+
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
17.15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.20 "ЗАКРЫТЫЙ СЕЗОН" 12+
23.30 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+

НТВ

05.05 "МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД" 16+
06.00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 "Сегодня".
08.25, 10.25 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СМЕРЧ" 16+
13.20 "Чрезвычайное происшествие".
14.00 "Место встречи".
16.25 "ДНК" 16+
18.30, 19.40 "ПЕС" 16+
21.15 "БАЛАБОЛ" 16+
23.40 "ЧП. Расследование" 16+
00.10 "Крутая история" 12+

**Пятница,
25 сентября**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости.
06.30 УТРО PREVIEW 16+
07.00 Утро Первых.
09.00 КЛЕН ТВ 12+
09.15, 17.00, 20.15 Интересно 16+
09.45, 16.45 Пять причин поехать в 12+
09.55, 14.50 "ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ" 16+
10.45, 15.40 Без обмана 16+
11.30 Закрытый архив 16+
11.55, 17.45 Всегда готовы! 12+
12.20 Мультфильм.
12.40, 19.00 Ученые люди 12+
13.10, 16.20 Цена вопроса 12+
13.40 "РОЗЫСКНИК" 16+
18.15 Приходские хроники 0+
18.45 Азбука здоровья 16+
20.00 Территория закона 16+
21.00 Люди РФ 12+
22.00 "ДЕВОЧКА МОЯ" 16+
00.00 "ЛУНА" 16+
00.50 "МОЙ КАПИТАН" 16+

Первый канал

05.00, 09.25 "Доброе утро".
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+
09.50 "Жить здорово!" 16+
10.55, 02.45 "Модный приговор".
12.15, 17.00 "Время покажет" 16+
15.15, 03.35 "Давай поженимся!" 16+
16.00, 04.15 "Мужское/Женское" 16+
18.40 "Человек и закон" 16+
19.40 "Поле чудес".
21.00 "Время" 16+
21.30 "Голос 60+" 12+
23.35 "Вечерний Ургант" 16+
00.30 "Джим Маршалл: рок-н-ролл в объективе" 18+

Россия 1

05.00, 09.30 "Утро России".
09.00, 14.30, 21.05 "Вести" - Калуга.
09.55 "О самом главном" 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".
11.30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12.40, 18.40 "60 минут" 12+
14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ" 12+
17.15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21.20 "ЗАКРЫТЫЙ СЕЗОН" 12+
23.30 "Вечер с Владимиром Соловьевым" 12+

НТВ

05.05 "МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД" 16+
06.00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 "Сегодня".
08.25, 10.25 "МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. СМЕРЧ" 16+
13.20 "Чрезвычайное происшествие".
14.00 "Место встречи".
16.25 "ДНК" 16+
18.30, 19.40 "ПЕС" 16+
21.15 "БАЛАБОЛ" 16+
23.30 "Своя правда" 16+
01.20 "Квартирный вопрос".

**Суббота,
26 сентября**

06.00 "ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ" 16+
06.50 Вспомнить все 12+
07.45 Азбука здоровья 16+
08.00, 12.30, 13.30, 14.30, 15.30, 19.30 Новости.
08.30 Территория закона 16+
08.45 Интересно 16+
09.00 Откровенно о важном 12+
09.30, Цена вопроса 10.00 Ученые люди 12+
10.30 Утро Первых 16+
11.00 "РОЛЛИ И ЭЛЬФ: НЕВЕРОЯТНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ" 0+
12.20 Позитивные новости 12+
12.40 Всегда готовы! 12+
13.05, 19.00 Люди РФ 12+
13.40 Без обмана 16+
14.20 Пять причин поехать в 12+
14.45 Приходские хроники 0+
15.00 Мультфильм.
15.45 "ДВОЕ И ОДНА" 12+
17.00 Неделя 16+
18.00 Глушенковы 16+
19.45 "ПРОФЕССОР В ЗАКОНЕ" 16+
21.45 Жена 16+
22.55 "ПРОЩАТЬСЯ НЕ БУДЕМ" 12+
00.45 "МОЯ БОЛЬШАЯ ИСПАНСКАЯ СЕМЬЯ" 16+

Первый канал

06.00 "Доброе утро".
09.00 "Умницы и умники" 12+
09.45 "Слово пастыря".
10.00, 12.00 Новости 16+
10.15 "101 вопрос взрослому" 12+
11.15, 12.15 "Видели видео?" 12+
13.55 "На дачу!"
15.05 "Миры и войны Сергея Бондарчука" 12+
16.15 "Кто хочет стать миллионером?"
17.45 К юбилею Л. Макасовой 16+
19.00, 21.20 "Сегодня вечером" 16+
21.00 "Время" 16+
23.00 "КВН" 16+
00.25 "Я могу!" 12+

Россия 1

05.00 "Утро России".
08.00 "Вести" - Калуга.
08.35 "По секрету всему свету".
09.00 "Тест" 12+
09.25 "Тягача на одного".
10.10 "Сто к одному".
11.00 "Вести".
11.30 "Юмор! Юмор! Юмор!" 16+
12.30 "Доктор Мясников" 13.40 "СЧАСТЬЕ ПО ДОГОВОРУ" 12+
18.00 "Привет, Андрей!" 20.00 "Вести в субботу".
20.45 "Опасный вирус" 12+
21.20 "МАЛЫШ МОЙ" 12+
01.35 "НЕДОТРОГА" 12+

НТВ

05.20 "КАЛИНА КРАСНАЯ" 12+
07.20 "Смарт".
08.00, 10.00, 16.00 "Сегодня".
08.20 "Готовим с Алексеем Зининным".
08.45 "Кто в доме хозяйин?" 12+
09.25 "Едим дома".
10.20 "Главная дорога" 11.00 "Живая еда с Сергеем Малоземовым" 12+
12.00 "Квартирный вопрос".
13.00 "НашПотребНазор" 16+
14.00 "Поедем, поедим!" 15.00 "Своя игра".
16.20 "Следствие вели!" 18.00 "По следу монстра" 19.00 "Центральное телевидение".
20.20 "Ты не поверишь!" 21.20 "Секрет на миллион" 16+
23.25 "Международная пирамида" 16+
00.15 "Квартирник НТВ у Маргулиса" 16+

**Воскресенье,
27 сентября**

06.00 "РОЛЛИ И ЭЛЬФ: НЕВЕРОЯТНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ" 0+
07.20 Позитивные новости 12+
07.30 Утро Первых 16+
08.00 Неделя 16+
08.55 Обзор прессы 0+
09.00 Приходские хроники 0+
09.15 Люди РФ 12+
09.45 Культурная Среда 16+
10.00 Всегда готовы! 12+
10.30 Азбука здоровья 16+
10.45 Откровенно о важном 12+
11.15 Детский канал 6+
12.50 КЛЕН ТВ 12+
13.05 Бизнес-шоу "Наставник" 12+
13.45 Жена 16+
15.00 "ПРОФЕССОР В ЗАКОНЕ" 16+
17.00 Карт-бланш 16+
18.00 Неделя 16+
19.00 "МОЙ КАПИТАН" 16+
22.35 "ИГРА В ЧЕТЫРЕ РУКИ" 12+
00.20 Спектакль "КОРОЛЬ ЛИР" 0+
03.35 "ДЕВОЧКА МОЯ" 16+

Первый канал

05.05, 06.10 "НЕОКОНЧЕННАЯ ПОВЕСТЬ" 16+
06.00, 10.00, 12.00 Новости 16+
06.55 "Играй, гармонь любимая!" 12+
07.40 "Часовой" 12+
08.10 "Здоровье" 16+
09.20 "Непутевые заметки" 12+
10.15 "Жизнь других" 11.15, 12.15 "Видели видео?" 12+
13.55 "На дачу!"
15.10 "МУЖИКИ!" 17.05 Большое гала-представление к 100-летию Советского цирка 12+
19.15 "Три аккорда" 16+
21.00 "Время" 16+
22.00 Что? Где? Когда? 23.10 "ХОЛОДНАЯ ВОЙНА" 18+
00.50 "Я могу!" 12+

Россия 1

04.40, 01.30 "ИСКУШЕНИЕ" 12+
06.00, 03.00 "ВАРЕНЬКА" 12+
08.00 "Вести" - Калуга.
08.35 "Устами младенца".
09.20 "Когда все дома с Тимуром Кизяковым".
10.10 "Сто к одному".
11.00 "Вести".
11.30 Праздничный концерт.
13.40 "ЧИСТАЯ ПСИХОЛОГИЯ" 12+
17.50 "Удивительные люди. Новый сезон" 12+
20.00 Вести недели.
22.00 "Москва. Кремль. Путин".
22.40 "Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым" 12+

НТВ

05.00 "ПЯЯЖ" 16+
06.40 "Центральное телевидение" 16+
08.00, 10.00, 16.00 "Сегодня".
08.20 "У нас выигрывают!" 12+
10.20 "Первая передача" 11.00 "Чужо техники" 12+
11.50 "Дачный ответ".
13.00 "НашПотребНазор" 16+
14.05 "Однажды..." 16+
15.00 "Своя игра".
16.20 "Следствие вели!" 18.00 "Новые русские сенсации" 16+
19.00 Итоги недели.
20.10 "Ты супер!" 22.40 "Звезды сошлись" 16+
00.10 "Основано на реальных событиях" 16+

**ТЕПЛИЦЫ оцинкованные
с проликарбонатным покрытием.
Гарантия 10 лет!**

8-980-511-09-05, 8-920-617-40-98,
8-953-313-99-76.
www.okno-ludinovo.ru

Сетка-рабица 1 рулон - 400 руб.
Столбы 1 штука - 200 руб.
Ворота садовые - 2800 руб.
Калитки - 1400 руб.

Доставка бесплатная.
Тел. 8-916-671-31-75.



Путь к здоровью

Соревновались взрослые и дети

Городской парк стал не только излюбленным местом спасдеменцев для проведения досуга, но и ареной различных спортивных состязаний

Так, 13 сентября здесь прошли соревнования по мини-футболу и волейболу, а также спортивно-развлекательное мероприятие для детей «В поисках приключений». В завершение состоялась концертная программа «Осенняя мелодия».

Победила молодость

В соревнованиях по мини-футболу участвовали две команды учащихся детско-юношеской спортивной школы и ветеранов спорта. Игра получилась интересной, захватывающей. У воспитанников ДЮСШ красивая форма, в глазах азарт и воля к победе.

- Молодцы ребята, уверенно держатся на поле! - поделилась впечатлениями с учителем физкультуры школы №1 Светланой Станиславовной Некрасовой.

- А все потому, что на протяжении всего лета у мальчишек проходили товарищеские встре-

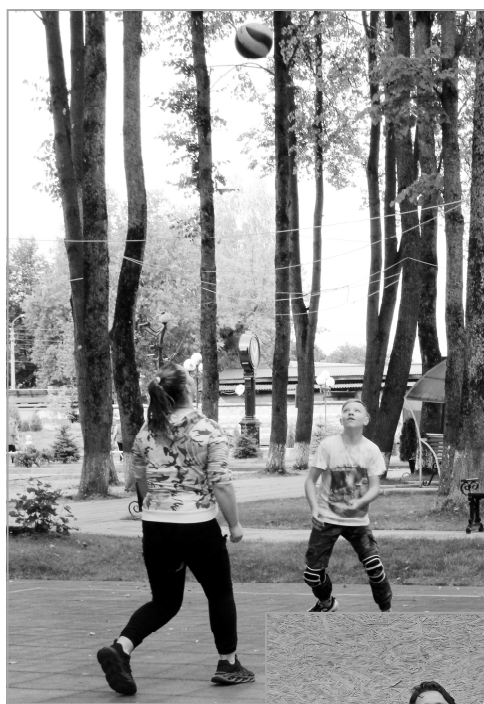
Хочется назвать ветеранов-футболистов, которые находят время научить мальчишек тому, что когда-то приносило им победы в соревнованиях на районном и областном уровнях. Это Олег Шибаев, Александр Гвоздев, Александр Куницын, Джурабек Фатхуллов, Владимир Анисимов, Александр Нырцов, Анатолий Ченцов.

После подведения итогов места распределились следующим образом:

- 1 место - команда воспитанников ДЮСШ,
- 2 место - команда ветеранов,
- 3 место - команда учащихся ДЮСШ.

Турниры по пляжному волейболу

Воспитанники тренера ДЮСШ Вячеслава Цуканова в этот день



участвовали в турнире по пляжному волейболу. Красивую игру продемонстрировали Павел Даюров, Александр Сусоров, Кирилл Калупин, Умар Сухбатов, Михаил Минаков, Анжелика Лукашова.

... и большому теннису

Турнир по большому теннису проходил на спортивной площадке школы №1. Соревновались женщины, которые разделились на четыре группы.

- У наших спортсменов разная физическая подготовка, - пояснил тренер Владимир Щеблов. - Одни занимаются большим

теннисом уже шесть лет, другие четыре года, есть и начинающие теннисистки. Соревнования выявили сильнейших игроков в каждой команде. На нашем снимке игроки старшей группы, которая называется «Сильные духом». Первое место в упорной борьбе завоевала Олеся Борисова, второе - Елена Воронцова, третье - Екатерина Крисаненкова.

Тренер команды Владимир Щеблов и судья соревнований Светлана Некрасова отметили хорошую спортивную форму теннисисток.

Это были последние соревнования в этом году на открытом корте - закрытие сезона. В следующем году спортсменки будут играть на новом корте, который строится в парке.

В поисках приключений

Сотрудники СРЦН «Черемушки» подготовили для детей



чи по футболу, где они набирались опыта, - пояснила Светлана Вячеславовна. - В спортивной секции по футболу не было каникул, ребята занимались все лето в парке, в ДЮСШ. Причем делали это не по принуждению, а с удовольствием, потому и видна их хорошая физическая подготовка.

К нам подошли юные спортсмены Артем Афанасьев и Данила Некрасов, раскрасневшиеся, немного усталые, но довольные.

- Как вам игра? - спросила футболистов

- Очень понравилась! - ответили мальчишки, забившие не по одному голу в ворота ветеранов.

- С кем интереснее соревноваться с ровесниками или с опытными футболистами?

- Интересно менять соперников, обмениваться опытом, - поделились юные спортсмены.



спортивно-развлекательное мероприятие «В поисках приключений». Одетые в яркую пиратскую одежду, они увлекли ребят в интересную игру. В ней было все: викторина, разгадывание загадок, спортивные состязания, поиски клада. Все участники мероприятия не только повеселились от души, но и получили по плитке шоколада.

Еще раз убедились в том, что городской парк - идеальное место для активного отдыха. Каждый находит себе занятие по душе, и что немаловажно - родителям не надо тратить деньги на дорогие аттракционы, как в парках других городов. В нашем можно отдыхать бесплатно, с пользой для здоровья.

Полосу подготовила
Марина ДАНИЛЬЧЕНКОВА.
Фото автора.

Соблюдайте элементарные правила пожарной безопасности в доме!

Каждый третий пожар в Калужской области происходит по причине нарушения правил установки и эксплуатации электрооборудования. Главное управление МЧС России по Калужской области убедительно просит жителей и гостей нашего региона соблюдать простые правила при пользовании электрооборудованием.

При использовании электроэнергии включайте в электросеть только исправные электроприборы при наличии несгораемой подставки.

Следите за тем, чтобы электрические лампы не касались бумажных и тканевых абажуров. Не забывайте, уходя из дома, выключать электроосвещение. Все электроприборы, в том числе телевизор, радиоприемник, музыкальный центр и другие (кроме холодильника), отключите от розетки. Не пользуйтесь удлинителями

линии кустарного изготовления. Не допускайте одновременного включения в электросеть нескольких мощных потребителей электроэнергии (электроплита, электрокамин, чайник и др.), вызывающих перегрузку электросети. Не следует заклеивать электропровода обоями, подвешивать на гвозди, оттягивать, завязывать в узлы. Применять ветхие соединительные шнуры, удлинители. Крайне опасно использовать неисправные выключатели, розетки, вилки, оголенные провода, соединяя провода при помощи скрутки. Серьезную опасность представляет использование нестандартных самодельных предохранителей («жучков»). Электросеть от перегрузок и коротких замыканий защищают предохранители только заводского изготовления. Следите за исправностью и чистотой всех электробытовых при-

боров. Монтаж электропроводки и ее ремонт доверяйте только специалистам.

Наибольшее число пожаров в квартирах происходит от неосторожности при курении. Особую опасность представляет курение в постели, особенно лиц, находящихся в нетрезвом состоянии.

Если ситуация выходит из-под контроля, следует вызвать пожарных и спасателей по тел. 01 либо с мобильного 101 или 112. По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Спас-Деменского района звоните по телефонам: 2-13-31 и 2-13-81.

Отделение надзорной деятельности и профилактической работы Спас-Деменского района ГУ МЧС России по Калужской области.

ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЕТСЯ участок 25 соток в с. Лазинки, тел. 8-910-764-05-49.

XXX
ПРОДАЕТСЯ однокомнатная квартира в Кирове, рядом школы, тел.8-906-506-64-69.

XXX
ПРОДАЕТСЯ свежий мед, тел. 8-910-513-42-65.

XXX
НАВОЗ (доставка и самовывоз), д. Верхулики, тел. 8-901-701-30-68.

XXX
ПРОДАЮТСЯ пеноблоки, (Беларусь), кирпич, плиты перекрытия, тел. 8-910-291-38-10.

XXX
КРОВЛЯ, заборы, фасады, материалы. Доставка, монтаж, тел. 8-920-093-76-98, 8-919-030-74-84.

XXX
Бурение скважин, тел. 8-905-696-94-41.

XXX
Услуги печника, тел. 8-906-642-09-95.

Внимание, АКЦИЯ!

Окна из профиля Rehau 70 мм, по цене обычного окна. Еще больше тепла, надежности и экономии на счетах. Тел. 8-920-617-40-98, 8-980-511-09-05. www.okno-ludinovo.ru.

КировСтройМеталл (ИП Шорников Ю. В.) предлагает: окна из ПВХ и алюминия, рольставни и секционные ворота, металлопрокат и металлоконструкции, профлист, монтаж систем отопления, тел. 8-920-881-76-33, 8-910-598-50-30. Сайт: www.kirovstroymetall.ru

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

(франция)

ЛЮДИНОВСКИЕ ОКНА

АКЦИЯ 250 руб/м²

ГЛАНЦЕВЫЕ МАТОВЫЕ САТИН

рассрочка платежа гарантия 10 лет

БЕСПЛАТНЫЙ ЗАМЕР РАССРОЧКА ПЛАТЕЖА СКИДКИ ПЕНСИОНЕРАМ до 20 %

г. Людиново, ул. Ленина д.6
п. Думиничи, ул. Ленина д.44 (м-н. Пятёрочка)
8 (920) 610-81-41

- Оформление домов, бань, гаражей, садовых домиков (БТИ)
- Межевание земельных участков
- Вынос границ земельного участка в натуру
- Выделение земельных паев
- Помощь в разрешении споров с землей
- Оказание консультаций

г. Калуга, ул. Кирова, 29, офис 326
kaluga-prostor.ru
8 (4842) 50-68-12, 8 920 897-07-07

Поздравляем!

Уважаемого
Алексея Ивановича
ТИМОХОВА
с юбилеем!

Вам сегодня 65!
Пусть пришедшие в дом гости

Все недуги исцелят.
Пожелаем сил, здоровья
И счастливых, долгих лет,
Настроения, удачи,
Добрых мыслей и примет!

Коллеги
по Чипляевской школе.



Леокадию Федоровну и
Александра
Владимировича
КРУТИКОВЫХ
с юбилеем!

Бодрости годами
не измерить,
Молодость не тает
словно дым.
Важно лишь годам своим
не верить,
Быть душой и сердцем
молодым.
Дети, внуки, правнучка.



Наталью
Александровну
БУЗЫЛЕВУ
с днем рождения!

Ты самая лучшая жена,
мама и бабушка на свете!
Будь счастлива и оставайся
всегда жизнерадостной и
здоровой, а мы постараемся
радовать тебя.
Муж, дети, внучка.



Елена С. Девочка родилась в июле 2004 года. Возможные формы устройства: усыновление, опека. 2-я группа здоровья. Причина отсутствия родительского попечения матери: решение суда о лишении родительских прав матери. Причина отсутствия родительского попечения отца: в графе «отец» свидетельства о рождении стоит прочерк.

Елена очень общительна, энергична, артистична, легко заводит друзей, принимает активное участие в школьных мероприятиях, обладает организаторскими и лидерскими качествами, всегда готова оказать помощь одноклассникам. Детям нравится дружить с Еленой и общаться с ней вне школы. Она любит внеклассные мероприятия, с желанием и интересом занималась танцами, в секциях волейбола, туризма. Умеет готовить, аккуратна в быту, тщательно следит за своим внешним видом, замечает неполадки в своем костюме и как любая девочка любит красивую одежду.



Артем Ж. Мальчик родился в сентябре 2010 года. Возможные формы устройства: опека. 3-я группа здоровья. Причина отсутствия родительского попечения матери: решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком. Причина отсутствия родительского попечения отца: решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком.

Артем добрый и общительный. Сформированы санитарно-гигиенические навыки. Ему нравится играть в солдатики, воображая ход игры. Любит настольный теннис. С удовольствием смотрит мультики, посещает спортзал, учится играть в шахматы.



Вычеслав Б. Мальчик родился в сентябре 2007. Возможные формы устройства: усыновление, опека. 3-я группа здоровья. Причина отсутствия родительского попечения матери: решение суда о лишении родительских прав матери. Причина отсутствия родительского попечения отца: свидетельство о смерти отца.

Вычеслав добрый мальчик, но у него бывают перемены настроения. Отзывчивый, всегда спешит на помощь друзьям и воспитателям. Очень любит мастерить различные поделки из конструктора «Лего», рисовать, заниматься различными видами ручного труда, играть в настольно-печатные игры.

ИЗВЕЩЕНИЕ

зарегистрированных кандидатов, признанных избранными на выборах депутатов Районного Собрания муниципального района «Спас-Деменский район» седьмого созыва и выборах депутатов представительных органов городского и сельских поселений Спас-Деменского района четвертого созыва

Территориальная избирательная комиссия Спас-Деменского района извещает зарегистрированных кандидатов, признанных избранными, о необходимости представления в пятидневный срок, который начинается со дня, следующего после дня опубликования извещения, копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом депутата представительного органа муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих, что ими в трехдневный срок было подано заявление об освобождении от указанных обязанностей.

Документы представляются в территориальную избирательную комиссию Спас-Деменского района по адресу: Калужская область, г. Спас-Деменск, ул. Советская, д. 99, каб. 36.

Территориальная избирательная комиссия Спас-Деменского района.

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

Фотопечать
Текстурные
Любая сложность

РУЛОННЫЕ ШТОРЫ ЖАЛЮЗИ

Мы работаем - Вы отдыхаете!!!

ТВОЁ НЕБО 8-953-338-45-45
www.tvoe-nebo40.ru

КОНДИЦИОНЕРЫ

продажа монтаж обслуживание

ДЕШЕВЫЕ ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА

и из дерева

НИЗКИЕ ЦЕНЫ Скидка от ОБЪЕМА!

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

собственное производство натяжных потолков

г. Людиново ул. Ленина 3
8(48444)6-70-77, 8-930-034-99-05

«Новая жизнь»

УЧРЕДИТЕЛИ: автономная некоммерческая организация «Редакция газеты «Новая жизнь» и администрация МР «Спас-Деменский район».

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Калужской области Свидетельство ПИ № ТУ 40-0053

Индекс для подписки ПР284.

Цена свободная.

И.о. главного редактора М.С. ДАНИЛЬЧЕНКОВА.

12+

Позиция редакции газеты может не совпадать с точкой зрения авторов публикуемых материалов. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются.

Адрес редакции и издателя: 249610, Калужская обл., г. Спас-Деменск, ул. Советская, 104. Телефоны: редактор - 2-15-30, отдел общественно-политических, социально-экономических проблем, бухгалтерия, сельскохозяйственный отдел - 2-17-58, отдел набора и верстки - 2-12-59. E-mail: novaja@kaluga.ru. Дежурный редактор Е.И. НИКИШКИНА.

Набрано и сверстано в редакции газеты «Новая жизнь». Отпечатано в КРОФИСМК «Губерния», 248640, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5. Тел. 57-40-70 oblizdat@kaluga.ru Индекс 51766. Тираж 1400. Заказ Подписано в печать 16.09.2020 г. по графику в 17.00, фактически в 15.00.

Материалы в такой рамке публикуются на коммерческой основе. Ответственность за содержание рекламных текстов несет рекламодатель.

РЕШЕНИЕ

Сельской Думы сельского поселения "Село Чипляево" Спас-Деменского района
от 07.09.2020г. № 220

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение
должности главы администрации муниципального образования
сельское поселение "Село Чипляево"**

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Сельская Дума муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" (прилагается).
2. Принять утратившим силу решение Сельской Думы МО сельского поселения "Село Чипляево" от 31.08.2015года N 256 "О конкурсе на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

С.И. АНОШЕНКОВ,
глава сельского поселения "Село Чипляево",

Приложение
к Решению Сельской Думы
муниципального образования
сельское поселение "Село Чипляево"
от 07 сентября 2020 г. N 220

**"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "СЕЛО ЧИПЛЯЕВО"**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" Спас-Деменского района Калужской области (далее по тексту - Глава администрации).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, намел жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.

1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией или судом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.6. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и должно содержать:

- условия конкурса;
 - дату, время и место проведения конкурса;
 - проект контракта с Главой администрации МО СИ "Село Чипляево".
2. Доступ кандидатов к участию в конкурсе

2.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится по решению Сельской Думы муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево".

Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

Вакантной должностью Главы администрации признается незаемная должность Главы администрации, предусмотренная в структуре администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево".

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане:

- достигшие возраста 18-ти лет;
- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ФЗ "О муниципальной службе в Калужской области", Законом Калужской области от 27.12.2006 №276-ФЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области";

- не имеющие запретов на прохождение муниципальной службы, предусмотренной законодательством.

В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области N 382-ФЗ от 03.12.2007 "О муниципальной службе в Калужской области", претенденты на должность Главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь:

- наличие среднего профессионального образования;
- не менее трех лет стажа работы по специальности.

Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны: знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области, указы Губернатора Калужской области и постановления Правительства Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево"; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования ситуации, принятия управленческих решений, взаимодействия с населением, взаимодействия с органами местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными службами, организациями работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

2.3. Конкурс проводится при наличии не менее 2-х кандидатов на замещение должности Главы администрации в два этапа: конкурса документов и этапа собеседования.

2.4. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- заявление (по форме приложения №1 к настоящему положению);

- собственноручно подписанную и подписанную инкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографий размером 2 х 3 см;

- копию паспорта (паспорт предъявляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копию документа об образовании;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", дополненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК";

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;

- заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 07.02.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- концепцию социально-экономического развития сельского поселения "Село Чипляево" и работы администрации, изложенную в произвольной форме, подготовленную лично кандидатом по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, размещают общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Указанные сведения предоставляются за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Иные документы предоставляются федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Кандидат на замещение должности Главы администрации должен иметь образование, соответствующее и новую охраняемую федеральными законами тайну

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (по дополнительному профессиональному образованию, о присвоении ученой степени, ученого звания, почтенные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представленных документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления неадекватной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении документа подлинника документа для списания.

2.5. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы и одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления неадекватной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении документа подлинника документа для списания.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 (двадцати) дней со дня официального опубликования об их приеме.

2.7. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подадут заявления и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкретную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с

присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявления и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов

предъявляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, уполномоченный гражданином осуществить данное

действие по доверенности. При подаче документов по доверенности поверенный прилагает к документам копию доверенности, предоставляющую секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их

направления по почте, курьерской службой, использованием электронной или иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возвращения.

2.8. Если нет оснований подозревать подложность документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день представления, а их копии приносятся в дело кандидата. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в комиссии, а другой возвращается кандидату).

2.9. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

3. Конкурсная комиссия.

3.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия создается по своему адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, Село Чипляево, ул. Бориса Кривельского, д. 8, здание администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево".

3.2. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четырёх) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения "Село Чипляево", а другая половина - Главой Администрации муниципального района "Спас-Деменский район".

3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение 7 рабочих дней с момента ее создания.

3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Сельская Дума муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево".

3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подаст заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.

В случае если в результате проведения конкурсного отбора у члена комиссии будут выявлены обстоятельства, указанные в п.п. "а" п. 3.5 настоящего Положения, полномочия данного члена комиссии прекращаются на основании решения председателя комиссии.

3.6. Организация деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы деполюгизованности - секретарь конкурсной комиссии.

3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.

3.8. Конкурсная комиссия:

а) организует прием документов от кандидатов на должность Главы администрации;

б) хранит у себя представленные заявления и копии документов;

в) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;

д) осуществляет проверку достоверности сведений, представленных кандидатами о себе;

е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

ж) принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;

з) организует проведение и проводит конкурс;

и) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

к) вносит в Сельскую Думу муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

л) представляет Сельской Думе муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность Главы администрации;

м) передает в Сельскую Думу муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

н) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.10. Основной формой работы конкурсной комиссии является ее заседание. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.

3.11. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

а) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получить информацию о планируемом заседании комиссии;

б) ознакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

в) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.15. Председатель конкурсной комиссии:

а) созывает заседания конкурсной комиссии;

б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

в) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;

д) осуществляет иные полномочия.

3.16. Секретарь конкурсной комиссии:

а) осуществляет техническую подготовку к обеспечению деятельности конкурсной комиссии;

б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

в) ведет деполюгизованности конкурсной комиссии;

г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;

д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Сельскую Думу муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево".

3.17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.18. Конкурсная комиссия решает вопросы, связанные с приемом заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметки в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В этот же день кандидату направляется письменное извещение заказным письмом с уведомлением о вручении. В день проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4. Порядок проведения конкурса.

4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этапы проводятся в один день.

4.2. Для участия в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе.

4.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия решает вопросы, связанные с приемом заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметки в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В этот же день кандидату направляется письменное извещение заказным письмом с уведомлением о вручении. В день проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4.4. Второй этап конкурса - собеседование. очередности собеседования устанавливаются исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе. Каждому участнику конкурса предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы Главы администрации, целей и иных аспектов деятельности Главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, органов государственного управления, местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, зная кандидатам требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, органов государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии высказывает участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший средний балл менее 3, к дальнейшему участию в конкурсе не допускается.

4.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия в закрытом заседании принимает решение о предложении не более двух участников конкурса. Решение принимается простым большинством голосов. Сельская Дума муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" информируется о результатах конкурса. Если в результате голосования три и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение их лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные Сельской Думе муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" для назначения на должность Главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность Главы администрации.

4.6. Протокол и решение подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.7. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в Сельскую Думу муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево", а также вручаются кандидатам, претендующим на должность Главы администрации.

4.8. Сельская Дума сельского поселения "Село Чипляево" принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.

4.9. Информация о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения размещается в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

4.10. В случае установления обстоятельств, препятствующих решению конкурсной комиссии обязательств, препятствующих в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чем сообщается победителю в течение 3-х дней с момента проведения решения.

Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

4.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Калужской области и настоящим Положением.

4.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней направляется в Сельскую Думу муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево".

4.13. При признании конкурса несостоявшимся Сельская Дума муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х календарных дней.

4.14. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

4.15. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и документов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения "Село Чипляево", после чего подлежат уничтожению.

4.16. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы местной администрации сельского поселения "Село Чипляево".

4.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы администрации
муниципального образования
сельское поселение "Село Чипляево"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" Спас-Деменского района Калужской области и поступления на муниципальную службу.

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" Спас-Деменского района Калужской области.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подделками.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

РЕШЕНИЕ

Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки" Спас-Деменского района Калужской области

от 07.09.2020 года

№ 234

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки"

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" (прилагается).
2. Принять утратившим силу решение Сельской Думы МО сельское поселение "Деревня Стайки" от 31.08.2015 года № 255 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МР "Спас-Деменский район" в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе "Сельские поселения".

С.В.БАЛАКИНА,
глава сельского поселения "Деревня Стайки".

Приложение
к Решению Сельской Думы
муниципального образования
сельское поселение "Деревня Стайки"
от 07 сентября 2020 г. № 234

ПОЛОЖЕНИЕ

"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ДЕРЕВНЯ СТАЙКИ"

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" Спас-Деменского района Калужской области (далее по тексту - Глава администрации).
- 1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации из числа претендентов, представляющих документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных показателей, влияющих на результаты проведения конкурса.
- 1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.
- 1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, налог жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.
- 1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией или судом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 1.6. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и должно содержать:
 - условия конкурса;
 - дату, время и место проведения конкурса;
 - проект контракта с Главой администрации МО СП "Деревня Стайки".

2. Доступ кандидатов к участию в конкурсе.

- 2.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится по решению Сельской Думы муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".
- Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
- Вакантной должностью Главы администрации признается незамещенная должность Главы администрации, предусмотренная в структуре администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".

- 2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 - достигшие возраста 18-ти лет;
 - владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренные Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", Законом Калужской области от 27.12.2006 №276-ОЗ "О Регистре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области";
 - не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренной законодательством.
- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области N 382-ОЗ от 03.12.2007 "О муниципальной службе в Калужской области", претенденты на должности Главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь:
 - наличие среднего профессионального образования;
 - не менее трех лет стажа работы по специальности.

- Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны: знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законодательные акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области; указы Губернатора и постановления Правительства Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки"; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственных служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

- 2.3. Конкурс проводится при наличии не менее 2-х кандидатов на замещение должности Главы администрации в два этапа: конкурса документов и личного собеседования.
- 2.4. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
 - заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы администрации;
 - документацию, заполненную в соответствии с формой, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографий размером 2 х 3 см;
 - копию паспорта (паспорт представляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
 - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию документа об образовании;
 - заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения предоставляются в порядке, сроки и по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК".
 - копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
 - заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

- 2.4. По итогам конкурса комиссия в обязательном порядке составляет протокол, в котором указывается количество баллов, позволяющие его идентифицировать. Указанные сведения предоставляются за три календарных года, следующих годов поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
- 2.5. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы и одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления неавторизованной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку "верно", ставит подпись и дату заверения.
- 2.6. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 (двадцати) дней со дня официального опубликования об их приеме.
- 2.7. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявление и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предоставляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, упомянутый гражданином осуществлять данное действие по доверенности. При подаче документов по доверенности поверенный прилагает к документам копию доверенности, предъявляя секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возврата.

- 2.8. Если нет оснований подозревать подложность документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются в дело кандидата. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в один из представленных документов установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в комиссии, другой возвращается кандидату).
- 2.9. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

3. Конкурсная комиссия.

- 3.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.
- Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, Деревня Стайки, ул. Школьная, д.1, здание администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".

- 3.2. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четырёх) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения "Деревня Стайки", а другая половина - Главой Администрации муниципального района "Спас-Деменский район".
- 3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение 7 рабочих дней с момента ее создания.

- 3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".
- 3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:
 - а) лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации;
 - б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
 - в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
 - г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

- В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.
- В случае если в результате проведения конкурсного отбора у члена комиссии будут выявлены обстоятельства, указанные в п.п. "а" п. 3.5 настоящего Положения, полномочия данного члена комиссии прекращаются на основании решения председателя комиссии.
- 3.6. Организация деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы деполюговства - секретарь конкурсной комиссии.
- 3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.

- 3.8. Конкурсная комиссия:
 - а) организует прием документов от кандидатов на должность Главы администрации;
 - б) хранит у себя представленные заявления и копии документов;
 - в) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
 - г) осуществляет составление протоколов заседания конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
 - д) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;
 - е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
 - ж) принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;
 - з) организует проведение и проводит конкурс;
 - и) ведет протокол проведения конкурса на заседании конкурсной комиссии;
 - и) вносит в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
 - к) представляет Сельской Думе муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность Главы администрации;
 - л) передает в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
 - м) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
- 3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.
- 3.10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Поделение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.
- 3.11. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленной численности членов конкурсной комиссии.
- 3.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым большинством простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

- 3.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:
 - а) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии;
 - б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
 - в) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.
- 3.15. Председатель конкурсной комиссии:
 - а) созывает заседания конкурсной комиссии;
 - б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
 - в) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
 - г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
 - д) осуществляет иные полномочия.
- 3.16. Секретарь конкурсной комиссии:
 - а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
 - б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
 - в) ведет деполюговства конкурсной комиссии;
 - г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;
 - д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".

- 3.17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступающие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.
- 3.18. Конкурсная комиссия вправе известить участников конкурса о всем вопросе, связанном с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметку в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В этот же день кандидату направляется письменное извещение заказным письмом с уведомлением о вручении. В день проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4. Порядок проведения конкурса.

- 4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этапы проводятся в один день.
- 4.2. Для участия в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе. В день проведения конкурса в конкурсную комиссию подаются заявления об участии в конкурсе, ему выдается письменное уведомление о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин). Гражданин, допущенный к участию в конкурсе, приобретает статус участника конкурса.

- 4.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по должности, соответствия предъявляемых документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. По итогам рассмотрения производится отбор участников конкурса на должность Главы администрации, допущенных к участию во втором этапе конкурса. Решение комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

- 4.4. Второй этап конкурса - собеседование. очередности собеседования устанавливаются исходя из очередности регистрации заявления участника конкурса. Каждому участнику конкурса предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы Главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства о законодательстве Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.
- Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, а в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, зная кандидатам требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший средний балл менее 3, к дальнейшему участию в конкурсе не допускается.

- 4.5. По итогам собеседования конкурсная комиссия в закрытом заседании принимает решение о предложении не более двух участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов, в Сельскую Думу муниципального образования для назначения на должность Главы администрации. Если в результате голосования три и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение из них лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные Сельской Думой муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" для назначения на должность Главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность Главы администрации.

- 4.6. Протокол и решение подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.
- 4.7. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки", а также вручаются кандидатам, претендующим на должность Главы администрации.
- 4.8. Сельская Дума сельского поселения "Деревня Стайки" принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.
- 4.9. Информационный результат конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения размещается в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

- 4.10. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" принятию на муниципальную службу победителя конкурса, конкурсная комиссия решением конкурсной комиссии аннулируется, о чем сообщается победителю в течение 3-х дней с момента проведения решения.

- Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

- 4.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:
 - а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;
 - б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
 - в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы администрации в соответствии с Федеральным законодательством, законами Калужской области и настоящим Положением.

- 4.12. Если в течение 10-дневного срока с момента принятия решения конкурсной комиссией не поступило заявления в течение 2-х календарных дней направляется в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".
- 4.13. При признании конкурса несостоявшимся Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х календарных дней.
- 4.14. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

- 4.15. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения "Деревня Стайки", после чего подлежат уничтожению.

- 4.16. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы местной администрации сельского поселения "Деревня Стайки".

- 4.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" Спас-Деменского района Калужской области и поступления на муниципальную службу.

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки" Спас-Деменского района Калужской области.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы администрации
муниципального образования
сельское поселение "Деревня Стайки"

РЕШЕНИЕ
Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понызовье"
Спас-Деменского района Калужской области

от 07.09.2020 года

№ 221

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье"

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" (прилагается).
2. Принять утратившим силу решение Сельской Думы МО сельское поселение "Деревня Понызовье" от 31.08.2015 года № 255 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МР "Спас-Деменский район" в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе "Сельские поселения".

В.В. ДАНИЛОВА
глава сельского поселения "Деревня Понызовье".

Приложение
к Решению Сельской Думы
муниципального образования
сельское поселение "Деревня Понызовье"
от 07 сентября 2020 г. № 221

ПОЛОЖЕНИЕ
"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ДЕРЕВНЯ ПОНЫЗОВЬЕ"

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" Спас-Деменского района Калужской области (далее по тексту - Глава администрации).
- 1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
- 1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.
- 1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, нам жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.
- 1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией или судом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 1.6. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и должно содержать:
 - условия конкурса;
 - дату, время и место проведения конкурса;
 - проект контракта с Главой администрации МО СП "Деревня Понызовье".

2. Доступ кандидатов к участию в конкурсе.

- 2.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится по решению Сельской Думы муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье".
- Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
- Вакантной должностью Главы администрации признается незамещенная должность Главы администрации, предусмотренная в структуре администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье".
- 2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 - достигшие возраста 18-ти лет;
 - владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ФЗ "О муниципальной службе в Калужской области", Законом Калужской области от 27.12.2006 №276-ФЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области";
 - не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренной законодательством.
- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области N 382-ФЗ от 03.12.2007 "О муниципальной службе в Калужской области", претенденты на должность Главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь:
 - наличие среднего профессионального образования;
 - не менее трех лет стажа работы по специальности.
- Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны: знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области, указы Губернатора и постановления Правительства Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье"; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.
- 2.3. Конкурс проводится при наличии не менее 2-х кандидатов на замещение должности Главы администрации в два этапа: конкурса документов и личного собеседования.
- 2.4. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
 - заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы администрации;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 2 x 3 см;
 - копию паспорта (лицевая сторона);
 - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию документа об образовании;
 - заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу; сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК";

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
- заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию свидетельства о государственном развитии муниципального района "Спас-Деменский район" и работы администрации, изложенную в произвольной форме собственноручно либо в машинописном виде в одном экземпляре;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещает общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (указанные сведения указываются по датам календарных дней, предшествующих дате поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации);
- иные документы, предусмотренные муниципальными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (об окончании профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).
- Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).
- В случае предъявления неаверсированной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сверки.
- 2.5. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы и одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления неаверсированной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку "верно", ставит подпись и дату заверения.
- 2.6. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 (двадцати) дней со дня официального опубликования об их приеме.
- 2.7. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявление и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов представляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, уполномоченный гражданским обществом, действующим по доверенности. При подаче документов по доверенности поверенный прилагает к документам копию доверенности, предъявляя секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возврата.
- 2.8. Если нет сведений о подлинности документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются в дело кандидата. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов установленной формой, представленной установленной формой в двух экземплярах (один остается в комиссии, а другой возвращается кандидату).
- 2.9. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подлинности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятии его решения об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

3. Конкурсная комиссия.

- 3.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.
- Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, Деревня Понызовье, ул. Школьная, д.1, здание администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье".
- 3.2. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четырёх) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения "Деревня Понызовье", а другая половина - Главой Администрации муниципального района "Спас-Деменский район".
- 3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение 7 рабочих дней с момента ее создания.

- 3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье".
- 3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:
 - а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
 - б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
 - в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
 - г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.
- В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.
- В случае если в результате проведения конкурсного отбора у члена комиссии будут выявлены обстоятельства, указанные в п.п. "а" п. 3.5 настоящего Положения, полномочия данного члена комиссии прекращаются на основании решения председателя комиссии.
- 3.6. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и членов конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.
- 3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.
- 3.8. Конкурсная комиссия:
 - а) организует прием документов от кандидатов на должность Главы администрации;
 - б) хранит у себя представленные заявления и копии документов;
 - в) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
 - г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
 - д) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;
 - е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
 - ж) принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;
 - з) организует проведение и проводит конкурс;
 - и) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
 - к) вносит в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" предложения, связанные с организацией и проведением конкурса.
- 3.9. Представитель Сельской Думы муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность Главы администрации;
- к) передает в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" поступившие заявления с прилагавшимися к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проводимый конкурс;
- л) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
- 3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.
- 3.10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.
- 3.11. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленной численности членов конкурсной комиссии.
- 3.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.13. Результаты голосования конкурсной комиссией оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
- 3.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:
 - а) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получить информацию о планируемом заседании комиссии;
 - б) ознакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
 - в) участвовать на заседании конкурсной комиссии, высказывать предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.
- 3.15. Председатель конкурсной комиссии:
 - а) созывает заседания конкурсной комиссии;
 - б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
 - в) ведет деловую переписку, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
 - г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
 - д) осуществляет иные полномочия.
- 3.16. Секретарь конкурсной комиссии:
 - а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
 - б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
 - в) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
 - г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;
 - д) по окончании заседания конкурсной комиссии обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье".
- 3.17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.
- 3.18. Конкурсная комиссия принимает участие в конкурсе, рассматривая обращения граждан, поступающие в конкурсную комиссию, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметки в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В день проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4. Порядок проведения конкурса.

- 4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этапы проводятся в один день.
- 4.2. Для участия в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса, получают уведомления об отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем отглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим. По требованию гражданина, подавшего свое заявление на участие в конкурсе, ему выдается письменное уведомление о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин). В день проведения конкурса участники конкурса получают уведомления о допуске к участию в конкурсе.
- 4.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению должности Главы администрации. После окончания изучения документов член конкурсной комиссии конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.
- Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, а его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знаяно кандидатом требований действующего федерального законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии высказывает участнику конкурса свое мнение о его участии в конкурсе. После окончания выступления член конкурсной комиссии подсчитывает общее суму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший средний балл менее 3, с дальнейшим участием в конкурсе не допускается.
- 4.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия в закрытом заседании принимает решение о предложении не более двух участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов, Сельской Думе муниципального образования для назначения на должность Главы администрации. Если в результате голосования три и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение из них лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участника конкурса, предложенные Сельской Думой муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" для назначения на должность Главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность Главы администрации.
- 4.6. Протокол и решение подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.
- 4.7. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье", а также вручаются кандидатам, претендующим на должность Главы администрации.
- 4.8. Сельская Дума сельского поселения "Деревня Понызовье" принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.
- 4.9. Информацию о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения размещается в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".
- 4.10. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" принятию на муниципальную службу предложенных кандидатов, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чем сообщается победителю в течение 3-х дней с момента проведения решения.
- Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".
- 4.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:
 - а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;
 - б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
 - в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Калужской области и настоящим Положением.
- 4.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, Решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней направляется в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье".
- 4.13. При признании конкурса несостоявшимся Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х календарных дней.
- 4.14. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.
- 4.15. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения "Деревня Понызовье", после чего подлежат уничтожению.
- 4.16. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы местной администрации сельского поселения "Деревня Понызовье".
- 4.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)
желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" Спас-Деменского района Калужской области и поступления на муниципальную службу.
Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Понызовье" Спас-Деменского района Калужской области.
Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются поддельными.

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы администрации
муниципального образования
сельское поселение "Деревня Понызовье"

РЕШЕНИЕ

Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново" Спас-Деменского района
Калужской области

от 07.09.2020 года

№ 233

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы Администрации муниципального образования
сельское поселение "Село Павлиново"

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" (прилагается).
2. Принять утратившим силу решение Сельской Думы МО сельское поселение "Село Павлиново" от 31.08.2015 года № 253 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МР "Спас-Деменский район" в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе "Сельские поселения".

Т.Е. ГАНЦЕВИЧ,
глава сельского поселения "Село Павлиново".

Приложение
к Решению Сельской Думы
муниципального образования
сельское поселение "Село Павлиново"
от 07 сентября 2020 г. № 233

ПОЛОЖЕНИЕ

"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "СЕЛО ПАВЛИНОВО"

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" Спас-Деменского района Калужской области (далее по тексту - Глава администрации).
- 1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
- 1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.
- 1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, налог жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.
- 1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией или судом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 1.6. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и должно содержать:
 - условия конкурса;
 - дату, время и место проведения конкурса;
 - проект контракта с Главой администрации МО СП "Село Павлиново".

2. Доступ кандидатов в участие в конкурсе.

- 2.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится по решению Сельской Думы муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново".
- Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
- Вакантной должностью Главы администрации признается незаемная должность Главы администрации, предусмотренная в структуре администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново".
- 2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 - достигшие возраста 18-ти лет;
 - владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ФЗ "О муниципальной службе в Калужской области", Законом Калужской области от 27.12.2006 №276-ФЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области";
 - не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренной законодательством.
- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области N 382-ФЗ от 03.12.2007 "О муниципальной службе в Калужской области", претенденты на должность Главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь:
 - наличие среднего профессионального образования;
 - не менее трех лет стажа работы по специальности.
- Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны: знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области, указы Губернатора и постановления Правительства Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав муниципального образования "Село Павлиново"; квалификационные требования к замещению муниципальной должности Главы администрации, утвержденные Законом Калужской области N 382-ФЗ от 03.12.2007 "О муниципальной службе в Калужской области", а также навыки эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.
- 2.3. Конкурс проводится при наличии не менее 2-х кандидатов на замещение должности Главы администрации в два этапа: конкурса документов и личного собеседования.
- 2.4. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
 - заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы администрации;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 2х3 см;
 - копию паспорта (портрет представляет лицо кандидата при подаче документов в конкурсную комиссию);
 - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию документа об образовании;
 - заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения ("Справка БК");
 - копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
 - заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - сведения социально-экономического развития сельского поселения "Село Павлиново" и работы администрации, изложенную в произвольной форме либо в виде электронного документа;
 - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещает общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Указанные сведения предоставляются за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
 - иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (по дополнительному профессиональному образованию, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для списания.

2.5. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы и одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку "верно", ставит подпись и дату заверения.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 (двадцати) дней со дня официального опубликования об их приеме.

2.7. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявление и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, уполномоченный гражданином осуществить данное действие по доверенности. При подаче документов в конкурсную комиссию прилагается к документам копия доверенности, выдавая секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возврата.

2.8. Если нет оснований подозревать подлинность документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии остаются в копийной картотеке. Факт приема документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в один из представленных документов установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в комиссии, а другой возвращается кандидату).

2.9. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а также установления неадекватности сведений или подлинности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

3. Конкурсная комиссия.

- 3.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.
- Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, Село Павлиново, ул. Центральная, д. 9, здание администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново".
- 3.2. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четырёх) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения "Село Павлиново", а другая половина - Главой Администрации муниципального района "Спас-Деменский район".
- 3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение 7 рабочих дней с момента ее создания.
- 3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново".

3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.

В случае если в результате проведения конкурсного отбора у члена комиссии будут выявлены обстоятельства, указанные в п.п. "а" п. 3.5 настоящего Положения, полномочия данного члена комиссии прекращаются на основании решения председателя комиссии.

3.6. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы деполюговизации - секретарь конкурсной комиссии.

3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.

3.8. Конкурсная комиссия:

- а) организует прием документов от кандидатов на должность Главы администрации;
- б) хранит у себя представленные заявления и копии документов;
- в) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
- д) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;
- е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- ж) принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;
- з) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
- и) вносит в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
- к) представляет Сельской Думе муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность Главы администрации;
- л) передает в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" поступившие заявления с прилагавшимися к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
- м) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.

3.11. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- а) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получить информацию о планируемом заседании комиссии;
- б) ознакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- в) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.15. Председатель конкурсной комиссии:

- а) созывает заседания конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
- г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
- д) осуществляет иные полномочия.

3.16. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- в) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;
- д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново".

3.17. Члены конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором отражаются информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.18. Конкурсная комиссия вправе известить участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные являются считаемыми официальными. Секретарь делает отметку в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В этот же день кандидат направляется письменное извещение кандидатом с уведомлением о вручении. В день проведения первого и второго этапов конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4. Порядок проведения конкурса.

4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этап проводятся в один день.

4.2. Лица, желающие участвовать в конкурсе, являются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске к участию в конкурсе к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим. По требованию гражданина, подавшего свое заявление на участие в конкурсе, ему выдается письменное уведомление о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин отказа).

4.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, соответствия предъявленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. По результатам оценки конкурсной комиссией участников конкурса конкурсная комиссия составляет протокол, в котором указывается, кто из участников конкурса прошел первый этап конкурса. Решение комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

4.4. Члены конкурсной комиссии - собеседование. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе. Каждому участнику конкурса предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы Главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства, касающегося деятельности Главы администрации, полномочий Главы администрации, органов государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка проводится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший средний балл менее 3, к дальнейшему участию в конкурсе не допускается.

4.5. Слеская Дума сельского поселения "Село Павлиново" принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации. Если в результате голосования три и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение из них лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные Сельской Думой муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" для назначения на должность Главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность Главы администрации.

4.6. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново", а также вручаются кандидатам, претендующим на должность Главы администрации.

4.7. Слеская Дума сельского поселения "Село Павлиново" принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.

4.8. Информация о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения размещается в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

4.9. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чем сообщается победителю в течение 3-х дней с момента проведения решения.

Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

4.11. Конкурс признается несоответствующим в случаях:

а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Калужской области и настоящим Положением.

4.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несоответствующим. Решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней направляется в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново".

4.13. При признании конкурса несоответствующим Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х календарных дней.

4.14. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

4.15. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения "Село Павлиново", после чего подлежат уничтожению.

4.16. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы местной администрации сельского поселения "Село Павлиново".

4.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" Спас-Деменского района Калужской области и поступления на муниципальную службу.

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Павлиново" Спас-Деменского района Калужской области.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

РЕШЕНИЕ

Сельской Думы сельского поселения "Деревня Теплово" Спасс-Деменского района
Калужской области

№ 223

от 07.09.2020 года

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы Администрации муниципального
образования сельское поселение "Деревня Теплово"

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" решила:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Сельской Думы МО сельское поселение "Деревня Теплово" от 31.08.2015 года № 253 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово"".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР "Спасс-Деменский район" в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе "Сельские поселения".

А. В. ФИЛАТЕНКОВ,
глава сельского поселения "Деревня Теплово".

Приложение
к Решению Сельской Думы
муниципального образования
сельское поселение
"Деревня Теплово"
от 07 сентября 2020 г. № 223

ПОЛОЖЕНИЕ
"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ДЕРЕВНЯ ТЕПЛОВО"

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" Спасс-Деменского района Калужской области (далее по тексту - Глава администрации).
- 1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
- 1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.
- 1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, место жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.
- 1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией или судом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 1.6. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в районной общественно-политической газете "Новая жизнь" и должно содержать:
 - условия конкурса;
 - дату, время и место проведения конкурса;
 - пункт контракта с Главой администрации МО СП "Деревня Теплово".

2. Доступ кандидатов к участию в конкурсе.

- 2.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится по решению Сельской Думы муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово".
Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
Вакантной должностью Главы администрации признается замещение должности Главы администрации, предусмотренная в структуре администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово".
- 2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 - достигшие возраста 18-ти лет;
 - владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренные Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 12.02.2007 N 10-З "О муниципальной службе в Калужской области", Законом Калужской области от 27.12.2006 N 22-76-03 "О Регистре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области";
 - не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренной законодательством.
- 2.3. В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области N 382-03 от 03.12.2007 "О муниципальной службе в Калужской области", претенденты на должность Главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь:
 - наличие среднего профессионального образования;
 - не менее трех лет стажа работы по специальности.
- Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны: знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области, указы Губернатора Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово"; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственных служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Калужской области, ведения компьютерной и другой ортэк-ной, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.
- 2.4. Конкурс проводится при наличии не менее 2-х кандидатов на замещение должности Главы администрации в два этапа: конкурса документов и личного собеседования.
- 2.5. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
 - заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы администрации;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 2х3 см;
 - копию паспорта (паспорт представляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
 - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию документа об образовании;
 - заключенные медицинскими организациями об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении форм справки об имуществе, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справка БК";
 - копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
 - заявление о согласии на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - концепцию социально-экономического развития муниципального района "Спасс-Деменский район" и работы администрации, изложенную в произвольной форме собственноручно либо в машинописной форме в одном экземпляре;
 - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещает общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Указанные сведения представляются за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
- 2.6. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (до дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, повышения квалификации).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы). В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для списывания.

2.7. Копии документов удостоверяются нотариально или заверенные секретарем службами по месту работы и одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку "верно", ставит подпись и дату заверения.

2.8. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 10 (десяти) дней со дня официального опубликования их при приеме.

2.9. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых номеров. Заявленные документы подаются гражданам лично, при сдаче документов не предоставляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, уполномоченный гражданином осуществить данное действие по доверенности. При подаче документов по доверенности поверенный прилагает к документам копию доверенности, предоставляя секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связи, использованием факса, электронной почты, использованием электронной почты, факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возвращения.

3.0. Если нет оснований подозревать подлинность документов, подлинник документов возвращается гражданину в день предъявления, а их копии сохраняются. Факт возврата документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в комиссии, а другой возвращается кандидату).

2.9. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих участию гражданина в конкурсе, а равно установления недостаточности сведений или подлинности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

3. Конкурсная комиссия.

- 3.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.
- Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Калужская область, Спасс-Деменский район, Деревня Теплово, ул. Центральная, д. 5, здание администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово".

- 3.2. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четырёх) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения "Деревня Теплово", а другая половина - Главой Администрации муниципального района "Спасс-Деменский район".
- 3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение 7 рабочих дней с момента ее создания.
- 3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово".
- 3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:
 - а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
 - б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
 - в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
 - г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

- 3.6. В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подав заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.
- В случае если в результате проведения конкурсного отбора у члена комиссии будут выявлены обстоятельства, указанные в п.п. "а" п. 3.5 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются на основании решения председателя конкурсной комиссии.
- 3.6. Организация деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы деполюговизации - секретарь конкурсной комиссии.
- 3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.
- 3.8. Конкурсная комиссия:
 - а) организует прием документов от кандидатов на должность Главы администрации;
 - б) хранит у себя представленные заявления и копии документов;
 - в) ведет регистрационный учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
 - г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
 - д) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;
 - е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
 - ж) определяет рейтинг претендентов, допустивших отказ в допуске кандидатов к участию в конкурсе;
 - з) организует проведение и проводит конкурс;
 - и) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
 - и) вносит в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
 - к) представляет Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность Главы администрации;
 - л) передает в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" поступившие заявления с приложением к ним копий документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
 - м) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
- 3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

- 3.10. Основной формой работы конкурсной комиссии является ее заседание. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.
- 3.11. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех четвертей от установленной численности членов конкурсной комиссии.
- 3.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
- 3.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:
 - а) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получить информацию о планируемом заседании комиссии;
 - б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
 - в) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.
- 3.15. Председатель конкурсной комиссии:
 - а) созывает заседания конкурсной комиссии;
 - б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
 - в) ведет личный прием кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
 - г) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
 - д) осуществляет иные полномочия.
- 3.16. Секретарь конкурсной комиссии:
 - а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
 - б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
 - в) ведет деполюговизацию конкурсной комиссии;
 - г) ведет личный прием претендентов и решает конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;
 - д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово".

- 3.17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии составляется председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.
- 3.18. Конкурсная комиссия вправе известить участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь комиссии делает отметку в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В этот же день кандидат направляет письменное извещение кандидатом письмом с уведомлением о вручении. В день проведения первого и второго этапа конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4. Порядок проведения конкурса.

- 4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этапы проводятся в один день.
- 4.2. Для участия в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим кандидатам. По требованию кандидата, подавшего свое заявление на участие в конкурсе, ему выдается письменное уведомление о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин). Гражданин, допущенный к участию в конкурсе, приобретает статус участника конкурса.
- 4.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, соответствия предъявленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. По итогам рассмотрения производится отбор участников конкурса на должность Главы администрации, допущенных к участию во втором этапе конкурса. Решение конкурсной комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются о результатах отбора первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.
- 4.4. Второй этап конкурса - собеседование. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений участников конкурса. Собеседование проводится не более 10 минут для краткого изложения его содержания. На время работы Главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.
- Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, зная кандидатам требований действующего законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший средний балл менее 3, а дальнейшему участию в конкурсе не допускается.
- 4.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия в закрытом заседании принимает решение о предложении не более двух участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов, Сельской Думе муниципального образования для назначения на должность Главы администрации. Если в результате голосования три и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение из них лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные Сельской Думе муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" для назначения на должность Главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность Главы администрации.
- 4.6. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово", а также вручаются кандидатам, претендующим на должность Главы администрации.
- 4.7. Протокол и решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней с момента его принятия направляются в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово", а также вручаются кандидатам, претендующим на должность Главы администрации.
- 4.8. Решение конкурсной комиссии "Деревня Теплово" принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" и поручает Главу муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.
- 4.9. Информация о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения размещается в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".
- 4.10. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чем сообщается победителю в течение 3-х дней с момента проведения решения.

Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

4.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;
- б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы администрации в соответствии с настоящим Положением;
- г) конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся. Решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней направляется в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово".

4.12. При признании конкурса несостоявшимся Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х календарных дней.

4.13. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

4.14. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному требованию кандидата в течение 3-х дней со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения "Деревня Теплово", после чего подлежат уничтожению.

4.15. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы местной администрации сельского поселения "Деревня Теплово".

4.16. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" Спасс-Деменского района Калужской области и поступления на муниципальную службу.

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Деревня Теплово" Спасс-Деменского района Калужской области.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются поддельными.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

РЕШЕНИЕ

Сельской Думы сельского поселения "Село Будянский"
Спас-Деменского района Калужской области

от 07.09.2020 года

№ 228

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы Администрации муниципального
образования сельское поселение "Село Будянский"

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" **решила:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" (прилагается);
2. Принять утративший силу решение Сельской Думы МО сельское поселение "Село Будянский" от 31.08.2015 года № 262 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский"";
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общенационально-политической газете "Новая жизнь" и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МР "Спас-Деменский район" в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе "Сельские поселения".

Е. В. КОРОЛЕВА,
глава сельского поселения "Село Будянский".

Приложение
к Решению Сельской Думы
муниципального образования
сельское поселение
"Село Будянский"
от 07 сентября 2020 г. № 228

ПОЛОЖЕНИЕ

"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "СЕЛО БУДЯНСКИЙ".

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" Спас-Деменского района Калужской области (далее по тексту - Глава администрации).
- 1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности Главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
- 1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.
- 1.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и конкурсанты производят за свой счет.
- 1.5. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией или судом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 1.6. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется в районной общенационально-политической газете "Новая жизнь" и должно содержать:
 - условия конкурса;
 - дату, время и место проведения конкурса;
 - проект контракта с Главой администрации МО СП "Село Будянский".

2. Доступ кандидатов к участию в конкурсе.

- 2.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится по решению Сельской Думы муниципального образования сельское поселение "Село Будянский".
- Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
- Вакантной должностью Главы администрации признается незамещенная должность Главы администрации, предусмотренная в структуре администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский".
- 2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане:
 - достигшие возраста 18-ти лет;
 - владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным Законом от 03.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ФЗ "О муниципальной службе в Калужской области", Законом Калужской области от 27.12.2006 №276-ФЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области";
 - не имеющие запретов на участие в конкурсе, предусмотренных действующим законодательством.
- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы Калужской области, утвержденными Законом Калужской области N 382-ФЗ от 03.12.2007 "О муниципальной службе в Калужской области", претенденты на должность Главы администрации поселения (высшую должность муниципальной службы) должны иметь:
 - наличие среднего профессионального образования;
 - не менее трех лет стажа работы по специальности.
- Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны: знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, государственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Калужской области; законы Калужской области, указы Правительства Калужской области (по направлению своей деятельности); Устав муниципального образования сельское поселение "Село Будянский"; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности); обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, инициативной комиссии муниципального образования, государственных служащими, организации работы по эффективному взаимномудействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Калужской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.
- 2.3. Конкурс проводится не менее 2-х кандидатов на замещение должности Главы администрации в два этапа: конкурс документов и личное собеседование.

- 2.4. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
 - заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы администрации;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 2 х 3 см;
 - копию паспорта (паспорт представляется лично кандидатом при подаче документов в конкурсную комиссию);
 - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию документов об образовании;
 - заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справка ЕК";
 - копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
 - заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - концепцию социально-экономического развития муниципального района "Спас-Деменский район" и работы администрации, изложенную в произвольной форме собственноручно либо в машинописной форме в одном экземпляре;
 - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых граждане, претендующий на замещение муниципальной службы, размещают общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Указанные сведения предоставляются за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
 - иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).
- Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).
- В случае предъявления неадекватной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидата подлинника документа для сверки.
- 2.5. Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы и одновременно с представлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления неадекватной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку "верно", ставит подпись и дату заверения.
- 2.6. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 20 (двадцати) дней со дня официального опубликования их при приеме.

- 2.7. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, секретарю конкурсной комиссии в конкурсную комиссию по адресу ее работы. Заявления регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявление и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Также заявление и документы вправе подать поверенный, уполномоченный гражданином осуществить данное действие по доверенности. При подаче документов по доверенности поверенный прилагает к документам копию доверенности, предъявляемую секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причины возврата.
- 2.8. Если нет оснований подозревать подложность документов, подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления в их копии подлинники документов. Подлинники документов удостоверяются подписью секретаря конкурсной комиссии в один из представленных документов установленной формы, представленный гражданином в двух экземплярах (один остается в комиссии, а другой возвращается кандидату).
- 2.9. Документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления неадекватности сведений или подложности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом им решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

3. Конкурсная комиссия.

- 3.1. Конкурс на замещение должности Главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия.
- Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу: Калужская область, Спас-Деменский район, село Будянский, ул. Школьная д. 16, здание администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский".
- 3.2. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четырёх) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения "Село Будянский", а другая половина - Главой Администрации муниципального района "Спас-Деменский район".
- 3.3. Конкурсная комиссия создается на время проведения конкурса и собирается на свое первое заседание в течение 7 рабочих дней с момента ее создания.
- 3.4. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Село Будянский".

3.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- в) супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации.

В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока он является членом конкурсной комиссии.

В случае если в результате проведения конкурсного отбора будут выявлены обстоятельства, указанные в п.п. "а" и "б" п. 3.5 настоящего Положения, полномочия данного члена комиссии прекращаются на основании решения председателя комиссии.

3.6. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а подготовку заседаний и иные вопросы деполюговизводства - секретарь конкурсной комиссии.

3.7. Председатель и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии на первом заседании комиссии.

- 3.8. Конкурсная комиссия:
 - а) организует прием документов от кандидатов на должность Главы администрации;
 - б) хранит у себя представленные заявления и копии документов;
 - в) ведет регистрационный и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
 - г) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
 - д) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;
 - е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
 - ж) принимает решение о допуске/об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;
 - з) организует проведение и проводит конкурс;
 - и) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
 - и) вносит в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

3.9. Председатель Сельской Думы муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" не более двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность Главы администрации;

- к) передает в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведенном конкурсе;
- л) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится в закрытом заседании комиссии.

3.11. Заседания конкурсной комиссии проводятся в соответствии с Положением, утвержденным конкурсной комиссией, и не менее трех четвертей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.13. Результаты голосования конкурсной комиссией оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- а) своевременно, не позднее чем за 2 дня до заседания, получить информацию о планируемом заседании комиссии;
- б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- в) участвовать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

- 3.15. Председатель конкурсной комиссии:
 - а) созывает заседания конкурсной комиссии;
 - б) обеспечивает участие кандидатов на заседаниях конкурсной комиссии;
 - в) ведет регистрационный и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
 - г) определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
 - д) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
 - е) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
 - ж) ведет деполюговизводство конкурсной комиссии;
 - з) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии вместе с председателем конкурсной комиссии;
 - и) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Будянский".

3.17. Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протоколы заседаний конкурсной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются решения, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.18. Конкурсная комиссия вправе известить участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь делает отметку в журнале об извещении кандидата, способе и времени извещения. В тот же день кандидаты направляются на заседание конкурса. В случае неявки кандидата на заседание конкурса в течение 10 дней с момента извещения и второго явка конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно, присутствующим на конкурсе участникам конкурса.

4. Порядок проведения конкурса.

4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования. Первый и второй этапы проводятся в один день.

4.2. Для участия в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске к участию в конкурсе. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса до начала первого этапа конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим. По требованию гражданина, подавшего свое заявление на участие в конкурсе, ему выдается письменное уведомление о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин).

4.3. При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные участниками конкурса. Конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению данной должности. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, получают статус участника конкурса. По итогам рассмотрения производится отбор участников конкурса на должность Главы администрации, допущенных к участию во втором этапе конкурса. Решение комиссии заносится в протокол. Участники конкурса устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем участникам конкурса, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

4.4. Второй этап конкурса - собеседование. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе. Каждому участнику конкурса предоставляется не более 10 минут для краткого изложения его видения работы Главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы администрации, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса один вопрос, направленный на проверку знания участником конкурса требований действующего законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, зная кандидата представителем действующего законодательства и законодательства Калужской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет участнику конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в протокол. Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов, считается победителем конкурса.

4.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия в закрытом заседании принимает решение о предложении не более двух участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов, Сельской Думе муниципального образования для назначения на должность Главы администрации. Если в результате голосования три и более участников конкурса набрали одинаковое количество баллов, то определение из них лучшего осуществляется путем сопоставления их опыта работы на руководящих должностях. С момента принятия конкурсной комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные Сельской Думе муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" для назначения на должность Главы администрации, приобретают статус кандидатов на должность Главы администрации.

4.6. Протокол и решение подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.7. При принятии конкурса состоявшегося Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" принимает решение о принятии кандидата на должность Главы администрации.

4.8. Сельская Дума сельского поселения "Село Будянский" принимает решение в 3-дневный срок о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" и поручает Главе муниципального образования на основании принятого решения заключить с ним контракт.

4.9. Информация о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня принятия решения размещается в районной общенационально-политической газете "Новая жизнь".

4.10. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чем сообщается победителю в течение 3-х дней с момента проведения решения.

Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в 10-дневный срок в районной общенационально-политической газете "Новая жизнь".

- 4.11. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:
 - а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;
 - б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
 - в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Калужской области и настоящим Положением.
- 4.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Решение конкурсной комиссии в течение 2-х календарных дней направляется в Сельскую Думу муниципального образования сельское поселение "Село Будянский".
- 4.13. При признании конкурса несостоявшимся Сельская Дума муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" принимает решение о проведении повторного конкурса в течение 3-х календарных дней.
- 4.14. Факт неявки участника на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.
- 4.15. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения "Село Будянский", после чего подлежат уничтожению.
- 4.16. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность Главы местной администрации сельского поселения "Село Будянский".
- 4.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы администрации
муниципального образования
сельское поселение "Село Будянский"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" Спас-Деменского района Калужской области и поступления на муниципальную службу.

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение "Село Будянский" Спас-Деменского района Калужской области.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

(Дата)

(подпись)

(расшифровка)