

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2021
г. Ханты-Мансийск

№ 227

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 15.11.2017 № 331 «О комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
администрации Ханты-Мансийского
района и урегулированию
конфликта интересов»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством, на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 15.11.2017 № 331 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»».

1.2. Пункты 1.4, 1.5 постановления признать утратившими силу.
1.3. В приложении 1 к постановлению пункты 5, 6, 7, 8, изложить в следующей редакции:
«5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Ханты-Мансийского района.

В состав комиссии входят:
а) председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений и иных (секретарь комиссии), муниципальные служащие отдела юридическо-правовой работы и других органов администрации Ханты-Мансийского района;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой.

6. Глава Ханты-Мансийского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета муниципального образования Ханты-Мансийский район;
б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.»

1.4. Приложения 4, 5 постановления признать утратившими силу.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р. Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2021
г. Ханты-Мансийск

№ 231

О внесении изменений
в постановление администрации Ханты-Мансийского района
от 20.01.2021 № 14 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий
в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного
комплекса Ханты-Мансийского района на 2021 – 2023 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2020 № 593-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 20.01.2021 № 14 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса Ханты-Мансийского района на 2021 – 2023 годы» (далее по тексту – постановление) следующие изменения:

1.1. В приложение 1 к постановлению:
1.1.1. Подпункт 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:
«1) выплачиваются за объемы реализованной продукции в отчетном месяце и двух месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному месяцу;».

1.1.2. Подпункт 2 пункта 6 признать утратившим силу.
1.1.3. В подпункте 2 пункта 10 после слова «реорганизации» дополнить словами «(за исклю-

чением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)».

1.1.4. Абзац третий подпункта 1 пункта 11 признать утратившим силу.
1.1.5. Пункт 24 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет почтовым отправлением или выдает Получателю соответствующее уведомление, подписанное председателем комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причин отказа.».

1.1.6. Подпункт 6 пункта 32 признать утратившим силу.
1.2. В приложение 2 к постановлению:
1.2.1. Подпункт 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:
«1) выплачиваются за объемы реализованной продукции в отчетном месяце и двух месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному месяцу;».

1.2.2. Подпункт 1 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«1) осуществление деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по следующим видам (далее также направления затрат (недополученные доходы): реализация продукции животноводства собственного производства (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 1.1, 1.2, 2, 3, 4, 8 раздела «Животноводство» приложения 3 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление), – при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве 100 и более условных голов, в том числе в производственных сельскохозяйственных кооперативах. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается

в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4, 8 декабря 2012 года № 1257» (далее – Приказ);

содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 8, 9 раздела «Животноводство» приложения 3 к Постановлению – в соответствии с пунктом 9 раздела «Животноводство» при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве менее 100 условных голов. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с Приказом.

Получатели субсидии, у которых на 1 января текущего финансового года количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, составляет менее 100 условных голов, также вправе обратиться в Уполномоченный орган

за предоставлением субсидии по направлениям, установленным подпунктами 2.5, 2.6 пункта 2, пунктами 3, 4 раздела «Животноводство» приложения 3 к Постановлению, пунктами 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения 3 к Постановлению;

содержание маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах, указанных в пункте 14 раздела «Животноводство» приложения 3 к Постановлению.»

1.2.3. В подпункте 2 пункта 10 после слова «реорганизации» дополнить словами «(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)».

1.2.4. Пункт 17 признать утратившим силу.
1.2.5. Пункт 29 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет почтовым отправлением или выдает Получателю соответствующее уведомление, подписанное председателем комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причин отказа.».

1.2.6. Подпункт 7 пункта 38 изложить в новой редакции:
«7) предъявление объемов реализованного мяса сельскохозяйственных животных (кроме мяса птицы и при условии ввоза птицы на территорию автономного округа в возрасте не более 10 суток), произведенного методом доращивания и (или) откорма, приобретенного молодняка и (или) взрослого поголовья сельскохозяйственных животных.»

1.2.7. Подпункт 8 пункта 38 признать утратившим силу.
1.3. В приложение 3 к постановлению:

1.3.1. Подпункт 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:
«1) выплачиваются за объемы реализованной продукции в отчетном месяце и двух месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному месяцу;».

1.3.2. Абзацы второй, третий подпункта 1 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«реализация искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства, указанной в пункте 7 раздела «Рыбная отрасль» приложения 3 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление);

реализация пищевой рыбной продукции собственного производства, указанной в пунктах 1 – 6 раздела «Рыбная отрасль» приложения 3 к Постановлению.»

1.3.3. Подпункт 4 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«4) документального подтверждения затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия за фактические объемы.»

1.3.4. В подпункте 2 пункта 10 после слова «реорганизации» дополнить словами «(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)».

1.3.5. Пункт 26 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет почтовым отправлением или выдает Получателю соответствующее уведомление, подписанное председателем комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причин отказа.».

1.3.6. В подпункте 2 пункта 30 абзацы 4, 5 изложить в следующей редакции:
«копию действующей декларации (сертификата) соответствия на пищевую рыбную продукцию (представляется, если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством);

копии ветеринарных сопроводительных документов (представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции, в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях»);».

1.3.7. Пункт 35 дополнить подпунктами 6, 7, 8, 9 следующего содержания:
«6) предъявление объемов рыбной продукции, произведенной и (или) переработанной за пределами автономного округа;

7) предъявление объемов рыбной продукции, произведенной и (или) переработанной для использования на внутрихозяйственные нужды;

8) предъявление объемов нестандартной реализованной рыбы, мелочи рыбы III группы, рыбной продукции, не прошедшей сертификацию (декларирование);

9) предъявление объемов рыбной продукции из следующих видов рыб: осетровые (осетр сибирский, стерлядь), сиговые (муksун, пелядь, сырок), сиг (пыжьян), чир (щокур, тугун, нельма), за исключением искусственно выращенной.»

1.4. В приложение 4 к постановлению:
1.4.1. В абзаце втором подпункта 1 пункта 2 цифры «650» заменить цифрами «600».
1.4.2. В абзаце четвертом подпункта 1 пункта 6 слова «(далее — Департамент)» признать утратившими силу.

1.4.3. Абзац первый пункта 7 изложить в следующей редакции:
«7. Право на получение субсидии по настоящему Порядку предоставляется юридическим лицам — оленеводческим организациям, независимо от организационно-правовых форм, отбираемых по следующим критериям отбора:».

1.4.4. Абзац первый подпункта 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:
«1) осуществление деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры по следующим видам (далее также направления затрат (недополученные доходы))».

1.4.5. В подпункте 2 пункта 11 после слова «реорганизации» дополнить словами «(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)».

1.4.6. Пункт 27 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет почтовым отправлением или выдает Получателю соответствующее уведомление, подписанное председателем комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причин отказа.».

1.4.7. Пункт 36 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:
«7) в случае если год изготовления и (или) начала эксплуатации приобретенных получателем субсидии сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции ранее отчетного финансового года.».

1.4.8. В приложении к Порядку предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования после слов «индивидуальный предприниматель (Ф.И.О)» дополнить словами «юридического лица — оленеводческой организации».

1.5. В приложение 5 к постановлению:
1.5.1. Подпункт 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:
«1) выплачиваются за объемы реализованной продукции в отчетном месяце и двух месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному месяцу;».

1.5.2. В подпункте 3 пункта 4 цифры «41» заменить цифрами «42».
1.5.3. В абзаце четвертом подпункта 1 пункта 6 после слова «Департаментом» дополнить словами «промышленности автономного округа».

1.5.2. Подпункт 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«2) документального подтверждения затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия за фактические объемы.».

1.5.4. В подпункте 2 пункта 11 после слова «реорганизации» дополнить словами «(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)».

1.5.5. Пункт 29 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет почтовым отправлением или выдает Получателю соответствующее уведомление, подписанное председателем комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причин отказа.».

1.5.6. Дополнить пункт 38 подпунктами 5, 6, 7 следующего содержания:
«5) предъявление объемов продукции дикоросов, заготовленной за пределами автономного округа;
6) предъявление объемов продукции дикоросов собственной заготовки, реализованной организациями и индивидуальным предпринимателям, не являющимся Переработчиками;
7) отсутствие у получателя субсидии действующих договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район», официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ
П Р И К А З

от 17.09.2021
г. Ханты-Мансийск

№213-н

О внесении изменений в приказ от 07.10.2019 №191-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. Кусты 14, 14а, 15, 15а, 17, 17а и коридоры коммуникаций»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение АО «НК «Конданефть» от 31.08.2021 №9128 (№01-Вх-6723 от 31.08.2021) приказываю:

1. Внести в приказ от 07.10.2019 №213-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. Кусты 14, 14а, 15, 15а, 17, 17а и коридоры коммуникаций» изменения текстовой части проекта межевания территории, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ



Р.Ш. Речапов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ
П Р И К А З

от 17.09.2021
г. Ханты-Мансийск

№214-н

О внесении изменений в приказ от 26.09.2018 №145-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. Внутривидеоснабжение электроснабжение»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение АО «НК «Конданефть» от 31.08.2021 №9130 (№01-Вх-6726 от 31.08.2021) приказываю:

1. Внести в приказ от 26.09.2018 №145-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. Внутривидеоснабжение электроснабжение» изменения, согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ Р.Ш. Речапов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ
П Р И К А З

от 20.09.2021
г. Ханты-Мансийск

№215-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Куст скважин № 39.1 Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «Югранефтегазпроект» от 01.09.2021 №4402-13 (№03-Вх-1671 от 02.09.2021) приказываю:

1. ООО «Югранефтегазпроект» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Куст скважин № 39.1 Обустройство объектов эксплуатации Южной части Приобского месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, район Приобское.

2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ
П Р И К А З

от 27.09.2021
г. Ханты-Мансийск

№216-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Каменный ЛУ. Куст скважин №105»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-БашНИПИнефть» от 31.08.2021 №ББ-23114 (№01-Вх-6801 от 02.09.2021) приказываю:

1. АО «РН-Няганьнефтегаз» организовать за счет собственных средств подготовку документации по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Каменный ЛУ. Куст скважин №105», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, район Каменное (западный).

2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Ханты-Мансийский муниципальный район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРНОПРАВДИНСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРНОПРАВДИНСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.09.2021

п. Горноправдинск

№ 149-р

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск от 21 августа 2015 года № 80:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск - должность муниципальной службы старшей группы, учреждаемая для выполнения функции «обеспечивающий специалист».

2. Создать комиссию для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск в количестве 7 человек в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Опубликовать в газете «Наш район» объявление о проведении конкурса согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

4. Разместить на официальном веб-сайте Ханты-Мансийского района www.hmtm.ru в разделе для сельских поселений подразделе СП Горноправдинск «Новости», «Муниципальная служба», «Документы» информацию о проведении конкурса.

5. Разместить в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о проведении конкурса.

Глава
сельского поселения Горноправдинск

О.С.САДКОВ

Приложение 1
к распоряжению администрации
сельского поселения Горноправдинск
от 27.09.2021 № 149-р

Состав комиссии
для проведения конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в администрации сельского поселения Горноправдинск

Высочанский Виталий Анатольевич - заместитель главы сельского поселения Горноправдинск, председатель комиссии

Касинская Елена Анатольевна - начальник отдела управления администрации сельского поселения Горноправдинск, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:

Репанова Ирина Борисовна - главный специалист администрации сельского поселения Горноправдинск, назначается секретарем комиссии

Шестакова Валентина Валентиновна – начальник финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск

Васильева Наталья Георгиевна – начальник отдела имущественных, жилищных и земельных отношений администрации сельского поселения Горноправдинск

Ильина Татьяна Евгеньевна - учитель истории и обществознания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п.Горноправдинск» (по согласованию)

Демеха Иван Анатольевич - учитель истории и обществознания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п.Горноправдинск» (по согласованию)

Приложение 2
к распоряжению администрации
сельского поселения Горноправдинск
от 27.09.2021 № 149-р

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
в администрации сельского поселения Горноправдинск

В администрации сельского поселения Горноправдинск проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск - должность муниципальной службы старшей группы, учреждаемая для выполнения функции «обеспечивающий специалист».

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий администрации сельского поселения Горноправдинск вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа в соответствии с процедурой:

На первом этапе организуется:

- подготовка к публикации и публикация объявления о проведении конкурса, о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании газете «Наш район», а также размещение информации о проведении конкурса на сайте поселения (официальном сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса;

- проверка соответствия квалификационным требованиям (уровень знаний, умений и навыков, образования, стаж муниципальной службы или стаж (опыт) работы гражданина (муниципального служащего) по специальности);

- проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим.

Сведения, представленные гражданином, подвергаются проверке специалистом по кадрам (кадровой службы) администрации сельского поселения Горноправдинск, в установленном федеральными законами порядке, в том числе, запрашиваются в установленном порядке сведения, подтверждающие или опровергающие факт осуждения претендента к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

Кандидат на замещение вакантной должности не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу. О причинах отказа в участии в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) информируется секретарем конкурсной комиссии в письменной форме не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса. Кандидат на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На втором этапе конкурсная комиссия в назначенный день конкурса оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также путем тестирования (тест из 40 вопросов на знание русского языка, законодательства о местном самоуправлении, о муниципальной службе, по противодействию коррупции, за каждый правильный ответ 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов) и индивидуального собеседования (в том числе по должностным обязанностям по вакантной должности, по результатам каждый член комиссии ставит баллы от 0 до 5), затем баллы суммируются, при равных баллах двух и более кандидатов задаются дополнительные вопросы, и комиссия принимает решение.

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- профессиональное образование;
- без предъявления требования к стажу;
- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, иных федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, касающихся вида деятельности муниципального служащего, Устава сельского поселения Горноправдинск и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск, относящихся к сфере исполнения должностных обязанностей, Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации сельского поселения Горноправдинск, Положения о финансово-экономическом отделе администрации сельского поселения Горноправдинск, иных нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, касающихся вида деятельности муниципального служащего.

- умение организации личного труда и планирования служебного времени, владения оргтехникой и средствами коммуникации, работы в различных программах и информационных системах в сети «Интернет» на рабочем месте, работы с информацией и документами, подготовки проектов муниципальных правовых актов, ответов на обращение организаций и граждан, другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Требования к специальности, направлению подготовки должностной инструкцией не предусмотрены. Желательно, но не обязательно, экономическое или финансовое образование.

Условия прохождения муниципальной службы определяются федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на неопределенный срок.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в установленный срок представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление на имя председателя комиссии по следующей форме:

Председателю
конкурсной комиссии

(ФИО)

(от кого: фамилия, имя,

отчество, год рождения,

образование, адрес места

жительства, телефон)

Заявление <*>

Прошу допустить к участию в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

Приложение (перечень представленных документов):

1. _____, на _____ листах;
2. _____, на _____ листах;
3. _____, на _____ листах;
4. _____, на _____ листах;
5. _____, на _____ листах;
6. _____, на _____ листах;
7. _____, на _____ листах;
8. _____, на _____ листах;

(дата, подпись)

Примечание.

<*> Заявление оформляется в рукописном виде

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в редакции распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р, от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

3) копию паспорта со всеми листами (оригинал предъявляется лично при предоставлении копии либо по прибытии на конкурс);

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые. При этом, копия трудовой книжки может быть заверена кадровой службой по месту работы (службы); неработающие граждане представляют копию трудовой книжки (оригинал предъявляется лично при предоставлении копии либо по прибытии на конкурс), за исключением случаев, когда гражданин не имеет трудового стажа и никогда не работал (в этом случае неработающий гражданин сообщает в письменной форме в свободном изложении, что трудового стажа не имеет и никогда не работал);

5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются) (оригиналы предъявляются лично при предоставлении копий либо по прибытии на конкурс);

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персо-

нифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор будет заключаться впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал предъявляется лично при предоставлении копии либо по прибытии на конкурс);

8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригиналы предъявляются лично при предоставлении копий либо по прибытии на конкурс);

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009г. № 984н;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей отдельно на каждого, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (в ред. Указов Президента РФ от 19.09.2017 N 431, от 09.10.2017 N 472, от 15.01.2020 N 13, от 10.12.2020 N 778), заполненные с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (ссылка для скачивания https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk); Примечание: методические рекомендации по представлению указанных сведений размещены на сайте Ханты-Мансийского района в разделе для сельских поселений подразделе СП Горноправдинск «Муниципальная служба»; обращаем внимание, что сведения об имуществе, счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах и обязательствах имущественного характера представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов, а сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение указанного периода в результате безвозмездной сделки за календарный год, предшествующий году подачи документов;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу. Указанные сведения представляются по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р;

12) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

13) письменное согласие на обработку персональных данных по следующей форме:

Председателю
конкурсной комиссии

(ФИО)

(от кого: фамилия, имя, отчество, год рождения)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____:

- фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;
- дате и месте рождения;
- паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- адреса регистрации по месту жительства, месту пребывания, контактного номера телефона;
- сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;
- сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, о дополнительном профессиональном образовании;
- сведений о трудовой деятельности, о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- сведений об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, о наличии (отсутствии) судимости, о наличии (отсутствии) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим и иным основаниям, о наличии (отсутствии) меры ответственности в виде дисквалификации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационного номера налогоплательщика;
- сведений о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (без использования средств автоматизации);
- сведений об отношении к воинской обязанности;
- сведений из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведений о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);
- сведений о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия и специалист по кадрам (кадровой службы) администрации сельского поселения Горноправдинск вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

_____ дата _____ подпись, расшифровка подписи

Оригиналы (подлинники) документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

Гражданин может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, характеристики и другие документы.

Муниципальный служащий администрации сельского поселения Горноправдинск, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление на имя председателя комиссии по форме, указанной выше для гражданина;

2) справку, выданную должностным лицом администрации сельского поселения Горноправдинск, ведущим кадровую работу, о соответствии муниципального служащего квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

Место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе: администрация сельского поселения Горноправдинск (адрес: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Ханты-Мансийский р-н п.Горноправдинск ул.Вертолетная 34), кабинет 13 (главный специалист Репанова Ирина Борисовна) в рабочие дни недели с 9-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов.

Срок приема документов: с 4 октября 2021г. по 25 октября 2021г. включительно

Проект трудового договора:

Трудовой договор

о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск

№ _____ «___» _____ 20__г.
п.Горноправдинск

Наниматель – муниципальное образование сельское поселение Горноправдинск, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель Нанимателя (Работодатель) – Глава сельского поселения Горноправдинск Садков Олег Сергеевич, действующий на основании Устава сельского поселения Горноправдинск, с одной стороны, и _____, именуемый/ая в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск в администрации сельского поселения Горноправдинск (местонахождение – ул.Вертолетная д.34 п.Горноправдинск Ханты-Мансийский район Ханты-Мансийский автономный округ – Югра), а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета в финансово-экономическом отделе администрации сельского поселения Горноправдинск, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией муниципального служащего администрации сельского поселения Горноправдинск, и соблюдать трудовой распорядок администрации сельского поселения Горноправдинск, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы и замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные и другие гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Горноправдинск и настоящим трудовым договором.

Служебное (рабочее) место Муниципального служащего располагается в помещении администрации сельского поселения Горноправдинск.

3. В Перечне должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к старшей группе, учреждаемой для выполнения функции «обеспечивающий специалист».

4. Прохождение муниципальной службы Муниципальным служащим по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях, служебное место находится в рабочем кабинете по месту нахождения Работодателя, оборудовано столом, стулом, средствами связи, оргтехникой, доступом к информационным системам, Муниципальный служащий обеспечивается канцелярскими принадлежностями и нормативно-правовой документацией.

Работодатель расположен в местности, приравненной к району Крайнего Севера.

Условия труда на служебном (рабочем) месте Муниципального служащего не относятся к вредным и (или) опасным условиям труда. Проведение специальной оценки условий труда в отношении условий труда муниципальных служащих регулируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе.

5. Трудовой договор является договором по основному месту работы.

6. Муниципальный служащий назначается на должность муниципальной службы на неопределенный срок.

Дата начала исполнения должностных обязанностей – «___» _____ 20__ года.

7. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законодательством о муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

II. Права и обязанности Муниципального служащего

8. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Горноправдинск, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

9. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 25-ФЗ, соблюдать ограничения, предусмотренные Федеральным законом № 25-ФЗ, выполнять обязанности согласно должностной инструкции, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения Горноправдинск, соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами, исполнять другие положения, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ, другими федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы.

III. Права и обязанности Работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения законодательства о муниципальной службе, должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения трудового распорядка администрации сельского поселения Горноправдинск, норм и правил по охране труда, технике безопасности;

б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 25-ФЗ, другими федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе.

11. Работодатель обязан:

а) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему социальных гарантий, установленных Федеральным законом № 25-ФЗ, другими федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, положения нормативных актов органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Горноправдинск и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 25-ФЗ, другими федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

IV. Денежное содержание

12. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

12.1. Должностного оклада в размере 2301,0 рублей в месяц;

12.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей (сведения об установлении или сохранении классного чина);

12.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 70 процентов;

12.4. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов (указывается стаж муниципальной службы);

12.5. Ежемесячного денежного поощрения в размере и порядке, установленном решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск, регулирующим денежное содержание;

Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен или не выплачен за допущенные нарушения в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск, регулирующим денежное содержание;

12.6. Районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 70 процентов;

12.7. Ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере _____ процентов (указывается основание);

12.8. Ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в размере 125 процентов к должностному окладу;

12.9. Денежного поощрения по результатам работы за квартал, за год в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск, регулирующим денежное содержание;

12.10. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск, регулирующим денежное содержание;

12.11. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с действующим законодательством и решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск, регулирующим денежное содержание;

12.12. Иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

13. Оплата труда производится в сроки, установленные нормативным правовым актом Работодателя, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый в кредитной организации на имя Муниципального служащего на основании заявления Муниципального служащего.

14. Установить, что размер денежного содержания (зарботной платы) Муниципального служащего не может быть ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации и Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре. В случае если размер денежного содержания (зарботной платы) не достигает данных величин, Муниципальному служащему производится доплата.

15. Установить, что если денежное содержание и оплата труда, отличается от указанных в трудовом договоре, действуют и применяются решения Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск, устанавливающие размеры и условия денежного содержания (оплаты труда) муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск, и распоряжения администрации сельского поселения Горноправдинск, утверждающие штатное расписание, устанавливающие оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени.

Для мужчин: Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для женщин: Продолжительность рабочего времени с учетом сокращенной рабочей недели, установленной для женщин, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (статья 320 Трудового кодекса Российской Федерации): 36 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Муниципальный служащий выполняет работу в часы, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальному служащему в трудовом договоре или распоряжением администрации сельского поселения Горноправдинск может быть установлено иное время начала и окончания работы, время для отдыха и питания, иные выходные дни.

17. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с законодательством Российской Федерации продолжительностью 16 календарных дней.

18. В случае, если законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры устанавливается иная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, или устанавливаются иные положения по отпускам для муниципальных служащих, применяется закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

VI. Срок действия трудового договора

19. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Настоящий трудовой договор вступает в силу после его подписания и действует с _____.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, социальные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

20. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение расходными материалами (канцтоварами) и т.д.

21. Муниципальному служащему предоставляются основные социальные гарантии, указанные в Федеральном законе № 25-ФЗ, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дополнительные социальные гарантии в соответствии с Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск.

22. Муниципальному служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за профессиональную служебную деятельность, а так же за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

VIII. Иные условия трудового договора

23. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе, обязательному социальному страхованию.

24. Содержание настоящего трудового договора, связанных с ним нормативно-правовых актов о труде и правовых актов о муниципальной службе, а так же трудового распорядка администрации сельского поселения Горноправдинск, должностной инструкции по должности Муниципальному служащему ясно и понятно. Муниципальный служащий прочитал настоящий трудовой договор при его заключении, ознакомился с выше указанными и ниже указанными правовыми актами и своей подписью подтверждает согласие с их содержанием. Муниципальный служащий подтверждает так же, что настоящий трудовой договор отражает его действительную волю, направленную на действительное установление с администрацией сельского поселения Горноправдинск трудовых правоотношений и прохождение муниципальной службы на условиях, указанных в настоящем трудовом договоре. Замечаний и возражений по поводу содержания настоящего трудового договора, отдельных его условий, положений и устанавливаемых на его основании трудовых правоотношений Муниципальный служащий не имеет. С момента заключения настоящего трудового договора Муниципальный служащий нигде и ни при каких обстоятельствах, в том числе и в случае выявившегося неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих должностных обязанностей, не вправе ссылаться на незнание, неправильное толкование или непонимание им условий и положений настоящего трудового договора и указанных в нем правовых актов.

IX. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора.

25. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

26. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

27. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

28. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

29. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

X. Разрешение споров и разногласий

30. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

XI. Заключительные положения

31. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

32. Муниципальный служащий дает согласие на обработку персональных данных Работодателем в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения сохранения имущества Работодателя.

33. В случае изменения анкетных данных Муниципальный служащий обязан в месячный срок или в срок, установленный действующим законодательством сообщить об этом в кадровую службу и предоставить копии подтверждающих документов.

34. Отношения сторон, не урегулированные настоящим трудовым договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

35. До подписания настоящего трудового договора Муниципальный служащий ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

| Локальные и иные акты, в том числе нормативные | Подпись работника | Дата ознакомления |
|--|-------------------|-------------------|
| | | |

36. Реквизиты и подписи сторон:

| Работодатель Муниципальное образование сельское поселение Горноправдинск администрация сельского поселения Горноправдинск | Муниципальный служащий |
|--|---|
| Местонахождения: 628520 Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Ханты-Мансийский р-н п.Горноправдинск ул.Вертолетная д.34 ИНН 8618006377 | Ф.И.О. Дата рождения: _____ Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) Регистрация по месту жительства: Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ИНН |
| Глава сельского поселения Горноправдинск _____ О.С.Садков | Подпись _____ |
| « _____ » _____ 20__ г. | « _____ » _____ 20__ года |

Второй экземпляр трудового договора о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск № _____ от « _____ » _____ 20__ г. на руки получил: « _____ » _____ 20__ г.

подпись, фамилия, имя, отчество

Приложение

к трудовому договору № _____ от _____ г.

о прохождении муниципальной службы и замещении должности

муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск

Утверждена распоряжением администрации сельского поселения Горноправдинск

от 24.09.2021 № 148-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста

сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета

финансово-экономического отдела

администрации сельского поселения Горноправдинск

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск относится к старшей группе должностей, учреждаемой для выполнения функции «обеспечивающий специалист» (подпункт 1 пункта 4 Перечня должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Горноправдинск, утвержденного постановлением главы сельского поселения Горноправдинск от 31.08.2007 № 368).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: Бюджетная политика.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: Бюджетное регулирование; Составление проекта бюджета поселения, исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением; Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск: обе-

спечение исполнения полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск в сфере бюджетной политики.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск: осуществление деятельности в рамках единой бюджетно-финансовой политики сельского поселения Горноправдинск и нормативному правовому регулированию в бюджетной сфере.

1.7. Главный специалист сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск назначается на должность и освобождается от должности Главой сельского поселения Горноправдинск в форме распоряжения администрации сельского поселения Горноправдинск.

1.8. Главный специалист сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск непосредственно подчинен начальнику финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск и заведующему сектором доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск.

2. Квалификационные требования

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности муниципальной службы главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск: необходимо иметь профессиональное образование; без предъявления требования к стажу.

В случае, если квалификационные требования, указанные в абзаце первом настоящего пункта, будут отличаться от квалификационных требований, установленных муниципальным правовым актом, применению подлежат квалификационные требования, установленные муниципальным правовым актом, до внесения изменений в настоящую должностную инструкцию.

2.2. Квалификационные требования к знаниям: главный специалист сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск должен обладать следующими знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - г) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - д) Налогового кодекса Российской Федерации;
 - е) законодательства о противодействии коррупции;
 - ж) иные федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся вида деятельности муниципального служащего;
 - з) законы и иные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, касающиеся вида деятельности муниципального служащего;
 - 3) Устава сельского поселения Горноправдинск и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск, относящихся к сфере исполнения должностных обязанностей;
 - 4) Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации сельского поселения Горноправдинск;
 - 5) Положения о финансово-экономическом отделе администрации сельского поселения Горноправдинск;
 - 6) Иных нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, касающихся вида деятельности муниципального служащего.
- 2.3. Квалификационные требования к умениям:
 - умение организации личного труда и планирования служебного времени;
 - умение владения оргтехникой и средствами коммуникации;
 - умение работать в различных программах и информационных системах в сети «Интернет» на рабочем месте;
 - умение работы с информацией и документами;
 - умение подготовки проектов муниципальных правовых актов, ответов на обращение организаций и граждан;
 - другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Уставом сельского поселения Горноправдинск в отношении администрации сельского поселения Горноправдинск, Положением о финансово-экономическом отделе администрации сельского поселения Горноправдинск, на главного специалиста сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск возлагаются следующие должностные обязанности:

- 3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3.3. Соблюдать и исполнять иные нормативные правовые акты;
- 3.4. Точно и в срок выполнять поручения главы сельского поселения Горноправдинск, заместителя главы сельского поселения Горноправдинск, начальника финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск, заведующего сектором доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск;
- 3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;
- 3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;
- 3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;
- 3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.10. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 3.11. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 3.12. Составлять социально-экономический паспорт сельского поселения Горноправдинск;
- 3.13. Осуществлять учет основных показателей (индикаторов), предоставляемых для разработки прогноза социально-экономического развития сельского поселения Горноправдинск;
- 3.14. Составлять прогноз социально-экономического развития сельского поселения;
- 3.15. Составлять предварительные итоги социально-экономического развития поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;
- 3.16. Вести реестр субъектов малого и среднего предпринимательства- получателей поддержки администрации сельского поселения Горноправдинск;

3.17. Актуализировать дислокации торговых объектов сельского поселения Горноправдинск;

3.18. Составлять экспресс – информацию «О средних потребительских ценах на товары и услуги первой необходимости»;

3.19. Осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам учета и подготавливать их к счетной обработке;

3.20. Составлять прогноз бюджета по доходам;

3.21. Вести ежедневный анализ и учет поступлений от юридических и физических лиц в бюджет;

3.22. Осуществлять организацию подготовки проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3.23. Обеспечивать исполнение местного бюджета по доходам и формирование бюджетной отчетности;

3.24. Обеспечивать экономически обоснованное планирование доходов местного бюджета;

3.25. Взаимодействовать с налоговыми органами и органами федерального казначейства по учету налогов, зачисляемых в местный бюджет и составление периодической отчетности по налогам;

3.26. Рассчитывать арендную плату по нежилым помещениям;

3.27. Обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бюджетной отчетности сопоставимой и достоверной бюджетной информацией по соответствующим направлениям учета;

3.28. Составлять статистическую форму - 1 МО «Сведения по обеспеченности муниципального образования объектами торговли и социальной сферы»;

3.29. Разрабатывать проект муниципального задания на финансовый год и плановый период бюджетных учреждений культуры сельского поселения;

3.30. Ежеквартально осуществлять анализ исполнения муниципального задания бюджетных учреждений культуры сельского поселения;

3.31. Ежеквартально осуществлять контроль использования средств бюджета сельского поселения направляемых в форме субсидий на иные цели;

3.32. Вести контроль за статистическими отчетами бюджетных учреждений культуры сельского поселения;

3.33. Составлять ежемесячную, квартальную, годовую отчетность и вести контроль за предоставлением отчетов бюджетных учреждений культуры сельского поселения;

3.34. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов, касающихся вида деятельности муниципального служащего;

3.35. Осуществлять контроль за соответствующим размещением, обновлением и состоянием в сети интернет размещенной информации бюджетными учреждениями культуры сельского поселения;

3.36. Осуществлять контроль за расходование фонда заработной платы бюджетных учреждений культуры сельского поселения;

3.37. Участвовать в составлении баланса и бюджетной отчетности;

3.38. Подготавливать данные по соответствующим участкам бюджетного учета для составления отчетности, следить за сохранностью бюджетных документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

3.39. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бюджетного учета на основе применения современных средств вычислительной техники;

3.40. Применять утвержденные в установленном порядке типовые унифицированные формы первичной учетной документации, строго соблюдать порядок оформления этой документации;

3.41. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.42. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера;

3.43. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в установленном законом сроки;

3.44. Участвовать в работе различных комиссий, групп на основании распоряжения администрации сельского поселения Горноправдинск;

3.45. Использовать информационный ресурс ТИС Югры (Территориальная информационная система Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций.

3.46. Не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего неправомерным, главный специалист сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения неправомерного поручения главный специалист сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.47. Обязан носить карточку, содержащую информацию, позволяющую идентифицировать его как должностное лицо.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых главным специалистом сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск, работников структурных подразделений администрации сельского поселения Горноправдинск и сотрудников, не включенных в структурные подразделения администрации сельского поселения Горноправдинск;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск.

5. Ответственность

Главный специалист сектора доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Оплата труда: от 28 142,4 руб. до 30 108,0 руб. в месяц в начислении, иные выплаты предусмотрены решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск от 21.04.2008 №

18 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск» (с изменениями на 12.12.2019г.), путь актуальной редакции <http://hmmn.ru/raion/poseleniya/gornopravdinsk/ms/>

Предполагаемая дата проведения конкурса (второго этапа): вторая половина декабря 2021г. – первая половина января 2022г.

Место проведения конкурса: администрация сельского поселения Горноправдинск (адрес: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Ханты-Мансийский р-н п.Горноправдинск ул.Вертолетная 34), кабинет главы сельского поселения Горноправдинск на 2 этаже здания.

Точная дата проведения конкурса (2 этапа) будет сообщена не позднее, чем за 10 дней до начала 2 этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе.

Кандидат на замещение вакантной должности не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу. О причинах отказа в участии в конкурсе граждан (муниципальный служащий) информируются в письменной форме не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса. Кандидат на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок проведения конкурса: Конкурс заключается в осуществлении оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также путем тестирования и индивидуального собеседования, в том числе, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в конкурсе. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях: отсутствия кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы; если документы на участие в конкурсе представлены только одним кандидатом; по результатам первого этапа конкурса лишь один из кандидатов допущен к участию в конкурсе. При признании конкурса несостоявшимся в указанных случаях, вопрос о замещении вакантной должности муниципальной службы решается вне рамок конкурсных процедур в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе и трудовым законодательством. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке. Актуальная редакция решения Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск от 21.08.2015 № 80 «О Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск от 01.03.2016 № 104, от 01.03.2017 № 156, от 16.02.2018 № 190, от 08.10.2020 № 84, от 29.10.2020 № 88) размещена на сайте Ханты-Мансийского района www.hmmn.ru раздел для сельских поселений подраздел СП Горноправдинск «Муниципальная служба», путь: <http://hmmn.ru/raion/poseleniya/gornopravdinsk/ms/>

Сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе: телефон 8 (3467) 374-884 (главный специалист Репанова Ирина Борисовна), факс 8 (3467) 374-889, электронная почта grg@hmmn.ru, asprgrg@yandex.ru, электронный адрес официального интернет-сайта - официальный веб-сайт Ханты-Мансийского района www.hmmn.ru раздел для сельских поселений подраздел СП Горноправдинск «Новости», «Муниципальная служба», «Документы».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2021

№ 34-пг

г. Ханты-Мансийск

О награждении наградами главы Ханты-Мансийского района

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 16 августа 2017 года № 30-пг «Об утверждении Положения о присвоении и вручении наград главы Ханты-Мансийского района», учитывая протокол заседания комиссии по наградам главы Ханты-Мансийского района от 24 сентября 2021 года № 5:

1. Наградить Почетным адресом главы Ханты-Мансийского района коллектив муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за эффективную и добросовестную работу, значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района, в связи с 10-летним юбилеем со дня образования спортивной школы.

2. Наградить Почетной грамотой главы Ханты-Мансийского района:

Войнова Алексея Борисовича, заместителя директора по спортивной подготовке муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за профессиональные достижения и значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района;

Плесовских Светлану Александровну, заместителя директора по учебно-методической работе муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за профессиональные достижения и значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района;

Абросимова Романа Николаевича, тренера структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за профессиональные достижения и значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района;

Помелова Григория Сергеевича, тренера структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за профессиональные достижения и значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района;

Томилину Александра Леонидовича, тренера-преподавателя структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за профессиональные достижения и значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района;

Гайнуллину Зилу Раисовну, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за профессиональные достижения и значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района.

3. Объявить Благодарность главы Ханты-Мансийского района:

Трофимову Сергею Васильевичу, администратору тренировочного процесса структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за значительный вклад в развитие спорта на территории Ханты-Мансийского района;

Репину Владимиру Ивановичу, водителю структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского

района», за добросовестную работу и сохранность здоровья детей;

Марченко Эльвире Григорьевне, главному бухгалтеру муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и высокое профессиональное мастерство;

Знаменщиковой Юлии Юрьевне, заведующему хозяйством отделения п. Кедровый муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и высокое профессиональное мастерство;

Воеводкиной Ольге Юрьевне, документоведу муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и высокое профессиональное мастерство;

Башмаковой Наталье Васильевне, инструктору-методисту муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и высокое профессиональное мастерство;

Парфеновой Наталье Алексеевне, инструктору-методисту структурного подразделения – отделения п. Луговской муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и высокое профессиональное мастерство;

Жулановой Екатерине Николаевне, ведущему специалисту муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и высокое профессиональное мастерство;

Азанову Сергею Леонидовичу, тренеру-преподавателю структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и успехи в деле физического воспитания подрастающего поколения;

Воронцову Игорю Александровичу, тренеру-преподавателю структурного подразделения – отделения п. Горноправдинск муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за добросовестную работу и успехи в деле физического воспитания подрастающего поколения;

Часовенной Татьяне Федоровне, начальнику административно-хозяйственного отдела муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района», за многолетний добросовестный труд и высокое профессиональное мастерство.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2021

№ 233

г. Ханты-Мансийск

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района

С целью подготовки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района, утвержденные решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284, в соответствии со статьями 31 – 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая заключение комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район от 14.09.2021:

1. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить в срок до 15.10.2021 подготовку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района с учетом предложений, поступивших в комиссию по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенных территорий муниципального образования Ханты-Мансийский район (далее – Комиссия).

2. Установить, что предложения по внесению изменений в Правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района направляются в адрес Комиссии (г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, контактный телефон: 33-24-00, департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района) до 17 ч 00 мин 08.10.2021.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.09.2021

№ 1071-р

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении графика личного приема граждан главой Ханты-Мансийского района, заместителями главы Ханты-Мансийского района

В соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих главе Ханты-Мансийского района, в администрацию Ханты-Мансийского района, заместителям главы Ханты-Мансийского района, утвержденным постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 02.10.2019 № 241 (с изменениями от 30.09.2020 № 271), в связи с организационно-штатными мероприятиями в администрации Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить прилагаемый график личного приема граждан главой Ханты-Мансийского района, заместителями главы Ханты-Мансийского района.

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации Ханты-Мансийского района: от 12.05.2020 № 427-р «Об утверждении графика личного приема граждан главой Ханты-Мансийского района, заместителями главы Ханты-Мансийского района» (с изменениями от 22.12.2020 № 1392-р).

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего делами администрации Ханты-Мансийского района.

Главы Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2021 № 1071-р

График личного приема граждан главой Ханты-Мансийского района,
заместителями главы Ханты-Мансийского района

| Ф.И.О. | Должность | Дни приема и часы приема | Номер телефона | Место приема: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214 |
|----------------------------------|---|------------------------------------|------------------------|--|
| Минулин Кирилл Равильевич | глава Ханты-Мансийского района | в согласованные с заявителем сроки | 35-28-30 | 3 этаж, приемная (каб. 300) |
| Болдырева Наталия Валерьевна | заместитель главы Ханты-Мансийского района по финансам | еженедельно четверг с 16 до 19 | 35-28-03 | 2 этаж, приемная (каб. 200, 201) |
| Витвицкий Александр Владимирович | заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента имущественных и земельных отношений | еженедельно четверг с 15 до 18 | 35-28-05, 35-28-10 | 1 этаж, приемная (каб. 100) |
| Речупов Руслан Шаукатович | заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ | еженедельно четверг с 09 до 17 | 33-24-00 (доб. 210) | ул. Гагарина, д. 142, 2 этаж (каб. 2) |
| Уварова Ирина Александровна | заместитель главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам | еженедельно пятница с 14 до 17 | 32-65-65 | ул. Чехова, 68, 2 этаж, приемная (каб. 39) |

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

29.09.2021 № 1

Об избрании председателя Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва

В целях организации деятельности Думы Ханты-Мансийского района, в соответствии с частью 14 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 20 Устава Ханты-Мансийского района, частями 1 и 2 статьи 13 Регламента Думы Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 06.09.2016 № 615, по итогам голосования на первом заседании Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва 29 сентября 2021 года, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Избрать председателем Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва Данилову Елену Алексеевну.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий
на первом заседании Думы
Ханты-Мансийского района
седьмого созыва П.Н. Захаров
29.09.2021

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

29.09.2021 № 2

Об избрании заместителя председателя Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва

В соответствии с частью 4 статьи 20 Устава Ханты-Мансийского района, статьей 15 Регламента Думы Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 06.09.2016 № 615, по итогам голосования на первом заседании Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва 29 сентября 2021 года, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Избрать заместителем председателя Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва Астраханцева Павла Алексеевича.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий на первом заседании Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва П.Н. Захаров
29.09.2021

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

29.09.2021 № 4

О назначении членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района

В целях проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, в соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 23 Устава Ханты-Мансийского района, статьей 2 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Назначить членами конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района:
 - 1) Цыганкову Зою Васильевну, директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;
 - 2) Сидорова Павла Петровича, заместителя директора по стратегическому развитию АО «ЮТЭК-Региональные сети»;
 - 3) Шаманову Оксану Борисовну, главу сельского поселения Красноленинский.;
 - 4) Комарову Ларису Александровну, эксперта I категории отдела кадровой работы и муниципальной службы управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района.
2. Определить секретарем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района Комарову Ларису Александровну.
3. Направить в установленные сроки копию настоящего решения с копией решения Думы Ханты-Мансийского района об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района и ходатайством о назначении членов конкурсной комиссии в адрес Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий
на первом заседании Думы
Ханты-Мансийского района
седьмого созыва П.Н. Захаров
29.09.2021

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

29.09.2021 № 5

Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района

В целях проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава Ханты-Мансийского района, частью 3 статьи 1 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района.
2. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района 27 октября 2021 года в 10 часов 00 минут по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 3 этаж, конференц-зал.
3. Установить, что прием документов для участия в конкурсе от кандидатов на должность главы Ханты-Мансийского района осуществляется с 4 октября 2021 года по 18 октября 2021 года включительно с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут в рабочие дни, с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут в выходные дни по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 116, телефон 35-28-33.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием условий конкурса, определенных Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579.

Председательствующий на первом заседании Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва П.Н. Захаров
29.09.2021

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

24.03.2016

№ 579

О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района

В целях обеспечения проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, в соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 23 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Ханты-Мансийского района
30.03.2016

П.Н. Захаров

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 24.03.2016 № 579

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

Статья 1. Общие положения

Настоящим Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района (далее - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 сентября 2014 года N 78-оз "Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" и Уставом Ханты-Мансийского района определяется процедура проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района (далее по тексту – главы района).

Целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы района является отбор конкурсной комиссией лиц из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным законодательством, наиболее подготовленных для исполнения полномочий главы района (далее по тексту – кандидаты).

Решение Думы Ханты-Мансийского района об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы района (далее - конкурс) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения.

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Думы Ханты-Мансийского района (далее по тексту – Думы района).

Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в Думе района в течение пяти лет.

Статья 2. Конкурсная комиссия

- Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией.
- Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек (далее по тексту - установленное число членов конкурсной комиссии).
- При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Думой района, а другая половина - Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- Дума района не позднее 3 дней со дня принятия решения об объявлении конкурса направляет ходатайство на имя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о назначении членов конкурсной комиссии.
- Одновременно с ходатайством направляется копия решения Думы района об объявлении конкурса и копия решения Думы района о назначении членов конкурсной комиссии.
- Конкурсная комиссия считается сформированной со дня принятия Думой района решения о назначении половины членов конкурсной комиссии.
- В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя и иные члены конкурсной комиссии.
- Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии избираются на заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.
- Секретарь конкурсной комиссии определяется Думой района при назначении членов конкурсной комиссии и не является членом конкурсной комиссии.
- Конкурсная комиссия:
 - рассматривает документы, представленные кандидатами;
 - определяет результаты конкурса;
 - представляет кандидатов в Думу района;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.
- Председатель конкурсной комиссии:
 - организует деятельность конкурсной комиссии;
 - осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
 - председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
 - контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
 - представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
 - в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса подписывает уведомление кандидату об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.
- Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.
- Секретарь конкурсной комиссии:
 - осуществляет ведение делопроизводства;
 - осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе готовит доку-

менты и материалы для рассмотрения на заседании, оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания, не позднее чем за 2 дня до заседания;

3) осуществляет сверку копий и оригиналов документов, представленных кандидатами и делает отметку о достоверности представленных копий;

4) ведет, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии; обеспечивает организацию проведения проверки достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Порядка, проверки выполнения требований, установленных Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2003 года N 33-оз "О выборах глав муниципальных образований в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса готовит и направляет кандидату уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа;

готовит и направляет уведомления кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, о принятом в отношении них решении.

13. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание.

14. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 6 членов конкурсной комиссии.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

16. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, председателем и заместителем председателя.

В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то уполномоченные орган или лицо, указанные в части 3 статьи 2 настоящего Порядка, исключают его из состава конкурсной комиссии и назначают другого члена конкурсной комиссии.

Статья 3. Порядок представления и приема документов

Кандидат, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2003 года N 33-оз "О выборах глав муниципальных образований в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", лично представляет в конкурсную комиссию:

- заявление в письменной форме о согласии быть избранным главой района с обязательством в случае его избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления (далее по тексту - заявление). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). В заявлении указывается, что кандидат на должность главы района не имеет или закрыл счета (вклады), не имеет или прекратил хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществил отчуждение иностранных финансовых инструментов. Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на постоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с представлением оригинала документа для сверки;

3) копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, с представлением оригиналов для сверки;

4) копии документов об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), о том, что кандидат является депутатом, с представлением оригиналов для сверки.

сведения о размере и об источниках доходов, имуществе, принадлежащем кандидату (супругу и несовершеннолетним детям) на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме согласно приложению 1 к Федеральному закону от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей, составленные по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2013 года N 546 "О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации";

сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, составленные по форме согласно пункта 6 части 1 настоящей статьи.

1. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристику с места работы (службы), документы о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, об участии в конкурсах профессионального мастерства и т.п.).

2. Прием документов заканчивается за 5 дней до даты проведения конкурса. Секретарем конкурсной комиссии делается регистрационная запись о приеме документов, кандидату выдается расписка о приеме документов.

3. Кандидат обязан к моменту представления документов в конкурсную комиссию закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

Статья 4. Процедура проведения конкурса

1. Конкурс проводится при условии поступления заявлений не менее чем от двух кандидатов.
2. Конкурс проводится в два этапа:
 - 1) первый этап - конкурс документов;
 - 2) второй этап - собеседование.
3. Регистрация кандидатов начинается за 1 час и заканчивается за 5 минут до назначенного времени проведения конкурса. Кандидаты, не прошедшие регистрацию в установленное время регистрации кандидатов, считаются неявившимися, что является отказом кандидата от участия в конкурсе.

Первый этап конкурса проводится без участия кандидатов путем рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия перечню, установленному частью 1 статьи 3 настоящего Порядка, надлежащего оформления, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2003 года N 33-оз "О выборах глав муниципальных образований в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" частью 4 статьи 3 настоящего Порядка.

Представление документов не в полном объеме или с ненадлежащим оформлением, а также предоставление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений, несоответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2003 года N 33-оз "О выборах глав муниципальных образований в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", статьей 3 настоящего Порядка, является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

По итогам первого этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа.

Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.

Уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа, направляется кандидату в течение 1 рабочего дня после дня проведения первого этапа конкурса.

4. Второй этап конкурса заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня кандидатов.

5. Во втором этапе конкурса с каждым кандидатом проводится собеседование.

6. Кандидаты приглашаются на собеседование конкурсной комиссией в очередности по фамилии кандидата в алфавитном порядке.

Собеседование начинается с доклада кандидата о его видении работы на должности главы района, планируемых действиях по развитию муниципального образования.

В ходе выступления кандидатом может быть представлена дополнительная информация, позволяющая оценить его профессиональный уровень.

После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать кандидату вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня, высказаться относительно выступления кандидата и задать иные уточняющие вопросы.

7. По каждому из кандидатов проводится открытое голосование.

Голосование осуществляется в отсутствие кандидатов.

Кандидатура на должность главы района представляется конкурсной комиссией в Думу района, если за нее проголосует большинство от установленного числа членов конкурсной комиссии.

8. Конкурсной комиссией представляются в Думу района не менее двух кандидатов.

9. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе или неявки всех кандидатов на конкурс;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним кандидатом или явки на конкурс одного кандидата;
- 3) если к участию во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов;
- 4) если по результатам второго этапа менее двух кандидатов набрали большинство голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

10. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и направляется в Думу района в течение 2 рабочих дней.

11. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения и не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения направляются уведомления о принятом в отношении них решении.

12. В случае признания конкурса несостоявшимся Думой района принимается решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы района.

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

09.06.2016

№ 590

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 "О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района"

В целях обеспечения проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, в соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 23 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, являющийся приложением к решению Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 "О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района" следующие изменения:

1.1. Часть 1 статьи 3 дополнить пунктом 8 следующего содержания: "8) копии документов, подтверждающих смену фамилии, или имени, или отчества, в случаях если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество."

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Ханты-Мансийского района
09.06.2016

П.Н. Захаров

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

28.09.2016

№ 4

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района»

В целях обеспечения проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, в соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 23 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района» изменения, изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы

Ханты-Мансийского района

28.09.2016 г.

Р.Н. Ерышев

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 28.09.2016 № 4

«Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 24.03.2016 № 579

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

Статья 1. Общие положения

Настоящим Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района (далее по тексту - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 сентября 2014 года № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и Уставом Ханты-Мансийского района определяется процедура проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района (далее по тексту – главы района).

Целью проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы района является отбор конкурсной комиссией лиц из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным законодательством, наиболее подготовленных для исполнения полномочий главы района (далее по тексту – кандидаты).

Решение Думы Ханты-Мансийского района об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы района (далее по тексту - конкурс) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения.

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Думы Ханты-Мансийского района (далее по тексту – Дума района).

Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в Думе района в течение пяти лет.

Статья 2. Конкурсная комиссия

1. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией.
2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек (далее по тексту - установленное число членов конкурсной комиссии).
3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Думой района, а другая половина - Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Дума района не позднее 3 дней со дня принятия решения об объявлении конкурса направляет ходатайство на имя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о назначении членов конкурсной комиссии.

Одновременно с ходатайством направляется копия решения Думы района об объявлении конкурса и копия решения Думы района о назначении членов конкурсной комиссии.

5. Конкурсная комиссия считается сформированной со дня принятия Думой района решения о назначении половины членов конкурсной комиссии.

6. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя и иные члены конкурсной комиссии.

7. Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии избираются на заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии определяется Думой района при назначении членов конкурсной комиссии и не является членом конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия:
 - 1) рассматривает документы, представленные кандидатами;
 - 2) осуществляет отбор кандидатур на должность главы района;
 - 3) определяет результаты конкурса;
 - 4) представляет кандидатов в Думу района;
 - 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.
10. Председатель конкурсной комиссии:
 - 1) организует деятельность конкурсной комиссии;

- 2) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
 - 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
 - 4) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
 - 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
 - 6) представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
 - 7) в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса подписывает уведомление кандидату об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа;
 - 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.
11. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.
12. Секретарь конкурсной комиссии:
- 1) осуществляет ведение делопроизводства;
 - 2) регистрирует входящие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;
 - 3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе готовит документы и материалы для рассмотрения на заседании, оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания, не позднее чем за 2 дня до заседания;
 - 4) осуществляет сверку копий и оригиналов документов, представленных кандидатами и делает отметку о достоверности представленных копий;
 - 5) ведет, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
 - 6) обеспечивает организацию проведения проверки достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Порядка, выполнения требований, установленных абзацем 2 части 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 3 настоящего Порядка;
 - 7) в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса готовит и направляет кандидату уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин отказа;
 - 8) готовит и направляет уведомления кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, о принятом в отношении них решении.
13. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание.
14. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 6 членов конкурсной комиссии.
15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.
16. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, председателем и заместителем председателя.
- В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то уполномоченные орган или лицо, указанные в части 3 статьи 2 настоящего Порядка, исключают его из состава конкурсной комиссии и назначают другого члена конкурсной комиссии.

Статья 3. Порядок представления и приема документов

1. Кандидат, соответствующий требованиям, установленным абзацем 2 части 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», лично представляет в конкурсную комиссию:
- 1) заявление в письменной форме о согласии быть избранным главой района с обязательством в случае его избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления (далее по тексту - заявление). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). В заявлении указывается, что кандидат на должность главы района не имеет или закрыл счета (вклады), не имеет или прекратил хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществил отчуждение иностранных финансовых инструментов. Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости;
 - 2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, предъявляется кандидатом при личном представлении документов в конкурсную комиссию, копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, изготавливается в присутствии кандидата и заверяется подписью секретаря конкурсной комиссии;
 - 3) заверенные кандидатом копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что кандидат является депутатом;
 - 4) если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество, - копии соответствующих документов;
- сведения о размере и об источниках доходов кандидата, а также об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о счетах (вкладах) в банках, ценных бумагах, по форме согласно приложению 1 к Федеральному закону от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- сведения о размере и об источниках доходов и имуществе супруга и несовершеннолетних детей кандидата на праве собственности (в том числе совместной собственности), о счетах (вкладах) в банках, ценных бумагах, по форме согласно приложению 1 к Федеральному закону от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей, составленные по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации» (далее по тексту - Указ Президента РФ № 546);

- сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, составленные по форме согласно Указу Президента РФ № 546.
2. Кандидат обязан к моменту представления документов в конкурсную комиссию закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.
3. Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристику с места работы (службы), документы о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п.).
4. Прием документов заканчивается за 5 дней до даты проведения конкурса. Секретарем конкурсной комиссии делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, кандидату выдается расписка о приеме документов.

Статья 4. Процедура проведения конкурса

1. Регистрация факта явки кандидатов начинается за 30 минут до назначенного времени проведения конкурса. Кандидаты, факт явки которых не зафиксирован до назначенного времени начала конкурса, считаются неявившимися.
- Неявку кандидата на конкурс конкурсная комиссия рассматривает как отказ от участия в конкурсе.
2. Конкурс проводится в два этапа:
- 1) первый этап - конкурс документов;
 - 2) второй этап - собеседование.
3. Первый этап конкурса проводится без участия кандидатов путем рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами.
4. На первом этапе конкурса конкурсной комиссией могут быть приняты следующие решения:
- 1) о регистрации кандидатом на должность главы района;
 - 2) об отказе в регистрации кандидатом на должность главы района;
 - 3) о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса;
 - 4) об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса;
 - 5) иные решения при необходимости.
5. Основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в регистрации кандидатом на должность главы района является наличие у гражданина, представившего документы в конкурсную комиссию, на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.
6. Основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса является:
- 1) отказ в регистрации кандидатом на должность главы района;
 - 2) несоблюдение кандидатом требований, установленных частью 2 статьи 3 настоящего Порядка;
 - 3) отсутствие среди документов, представленных в конкурсную комиссию, документов, необходимых в соответствии с настоящим Порядком для представления в конкурсную комиссию;
 - 4) наличие среди документов, представленных кандидатом, документов, оформленных с нарушением установленных требований;
 - 5) представление кандидатом неполных и (или) недостоверных сведений;
 - 6) представление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений.
 - 7) По итогам первого этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа.
- Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.
- Уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа, направляется кандидату в течение 1 рабочего дня после дня проведения первого этапа конкурса.
8. Второй этап конкурса заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня кандидатов.
9. Во втором этапе конкурса с каждым кандидатом проводится собеседование.
10. Кандидаты приглашаются на собеседование конкурсной комиссией в очередности по фамилии кандидата в алфавитном порядке.
- Собеседование начинается с доклада кандидата о его видении работы на должности главы района, планируемых действиях по развитию муниципального образования.
- В ходе выступления кандидатом может быть представлена дополнительная информация, позволяющая оценить его профессиональный уровень.
- После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать кандидату вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня, высказаться относительно выступления кандидата и задать иные уточняющие вопросы.
11. По каждому из кандидатов проводится открытое голосование.
- Голосование осуществляется в отсутствие кандидатов.
- Кандидатура на должность главы района представляется конкурсной комиссией в Думу района, если за нее проголосует большинство от установленного числа членов конкурсной комиссии.
12. Конкурсной комиссией представляются в Думу района не менее двух кандидатов.
13. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:
- 1) наличия на дату проведения конкурса менее двух заявлений об участии в конкурсе;
 - 2) явки на конкурс менее двух кандидатов;
 - 3) если к участию во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов;
 - 4) если по результатам второго этапа конкурса менее двух кандидатов набрали большинство голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.
14. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и направляется в Думу района в течение 2 рабочих дней.
15. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения и не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения направляются уведомления о принятом в отношении них решении.
16. В случае признания конкурса несостоявшимся, Думой района принимается решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы района.»

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

10.09.2021 № 771

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района»

В целях совершенствования муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь частью 6 статьи 23, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 24.03.2016 № 579 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района» (далее – Решение) следующие изменения:

- 1.1. В статье 2 приложения к Решению:
 - 1.1.1. Часть 5 изложить в следующей редакции:
 - «5. Конкурсная комиссия считается созданной со дня принятия Думой района решения о назначении половины членов конкурсной комиссии и действует до завершения организационных, правовых и судебных процедур, связанных с проведением конкурса.»;
 - 1.1.2. В части 6 после слов «заместитель председателя» дополнить словами «, секретарь»;
 - 1.1.3. В части 8 слова «и не является членом конкурсной комиссии» исключить;
 - 1.1.4. Часть 9 изложить в следующей редакции:
 - «9. Конкурсная комиссия:
 - 1) осуществляет отбор кандидатур на должность главы района;
 - 2) представляет кандидатов в Думу района;
 - 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.»;
 - 1.1.5. Пункт 6 части 10 изложить в следующей редакции:
 - «6) представляет конкурсную комиссию в период проведения конкурса и после его завершения во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, судом, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.»;
 - 1.1.6. В пункте 7 части 10 слова «, с указанием причин отказа» исключить;
 - 1.1.7. Пункт 8 части 10 изложить в следующей редакции:
 - «8) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.»;
 - 1.1.8. Часть 12 изложить в следующей редакции:
 - «12. Секретарь конкурсной комиссии:
 - 1) ведет делопроизводство;
 - 2) регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;
 - 3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
 - 4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;
 - 5) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
 - 6) обеспечивает организацию проведения проверки достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Порядка, выполнения требований, установленных абзацем 2 части 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 3 настоящего Порядка;
 - 7) в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса готовит и направляет кандидату уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса;
 - 8) готовит и направляет уведомления кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, о принятии в отношении них решения;
 - 9) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.»;
 - 1.1.9. Часть 13 дополнить абзацами вторым, третьим и четвертым следующего содержания:
 - «Члены конкурсной комиссии вправе принять участие в заседании конкурсной комиссии с использованием системы видео-конференц-связи (далее – ВКС).
 - В случае намерения члена конкурсной комиссии принять участие в заседании конкурсной комиссии в режиме ВКС, член конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до дня заседания обязан письменно уведомить об этом секретаря конкурсной комиссии, путем направления на адрес электронной почты: htmp-k@mail.ru уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку либо в свободной форме с обязательным указанием адреса электронной почты.
 - Секретарь конкурсной комиссии направляет члену конкурсной комиссии данные (ссылка, логин, пароль) для подключения к сеансу ВКС на адрес электронной почты, указанный в уведомлении, не позднее чем за 1 день до дня проведения конкурса.»;
 - 1.1.10. Часть 14 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
 - «В случае отсутствия кворума для принятия решения в день проведения конкурса, заседание конкурсной комиссии переносится на другую дату в соответствии с решением Думы района, принятым на ближайшем заседании Думы района.»;
 - 1.1.11. Часть 16 изложить в следующей редакции:
 - «16. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.
 - Член конкурсной комиссии, принимавший участие в заседании конкурсной комиссии в режиме ВКС, в день проведения заседания (непосредственно после его окончания) по всем вопросам направляет на адрес электронной почты: htmp-k@mail.ru скан-копию подписного листа по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Оригинал подписного листа направляется членом конкурсной комиссии в конкурсную комиссию в течение 2 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Подписной лист приобщается секретарем конкурсной комиссии к протоколу заседания конкурсной комиссии.»;
 - 1.2. В статье 3 приложения к Решению:
 - 1.2.1. В абзаце первом части 1 после слова «лично» дополнить словами «либо через своего представителя, действующего на основании доверенности, нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;
 - 1.2.2. В пункте 1 части 1:
 - слова «адрес места жительства» заменить словами «адрес регистрации и фактического места жительства»;
 - после слов «занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)» дополнить словами «, телефон и адрес электронной почты»;
 - 1.2.3. Пункт 2 части 1 изложить в следующей редакции:
 - «2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина.»;
 - 1.2.4. Пункт 3 части 1 изложить в следующей редакции:
 - «3) копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании.»;
 - 1.2.5. Пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции:
 - «4) копия документа, подтверждающего статус депутата (в случае, если кандидат является депутатом).»;
 - 1.2.6. Часть 1 дополнить пунктами 9, 10 следующего содержания:
 - «9) копию документа о смене фамилии, имени, отчества (в случае, если кандидат менял

фамилию или имя, или отчество);

10) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или копию трудовой книжки с одновременным предоставлением оригинала (в случае отсутствия трудовой книжки кандидат предоставляет сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие трудовой (служебной) деятельности кандидата).»;

1.2.7. Дополнить частью 1.1 следующего содержания:

«1.1. Копии документов, указанные в пунктах 2-4, 9 части 1 настоящей статьи предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются секретарем конкурсной комиссии, оригиналы документов возвращаются кандидату.

В случае предоставления заявления и документов представителем кандидата по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подпись кандидата на заявлении и копии документов должны быть заверены нотариально.»;

1.2.8. Дополнить частью 1.2 следующего содержания:

«1.2. Вместе с заявлением, предусмотренным пунктом 1 части 1 настоящей статьи, кандидат также представляет согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.»;

1.2.9. Дополнить частями 3.1 и 3.2 следующего содержания:

«3.1. Кандидат вправе до проведения конкурса представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

3.2. До окончания срока приема документов кандидат имеет право вносить уточняющую информацию в документы, предоставленные в конкурсную комиссию, предоставлять дополнительные документы, а также документы взамен ранее предоставленных.»;

1.2.10. В части 4:

слова «за 5 дней до даты проведения конкурса» заменить словами «не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурса, при этом срок приема документов кандидатов не может быть менее 15 календарных дней»;

после слов «расписка о приеме документов» дополнить словами «(с указанием перечня документов и даты приема)»;

1.2.11. Дополнить частями 5, 6 и 7 следующего содержания:

«5. В случае наличия уважительных причин (болезнь, установление дополнительных обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении на территории Ханты-Мансийского района режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, препятствующих личному участию кандидата в конкурсе), кандидат вправе направить в конкурсную комиссию не позднее чем за 2 дня до дня проведения конкурса на адрес электронной почты: htmp-k@mail.ru, заявление об его участии в конкурсе в режиме ВКС по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

6. Секретарь конкурсной комиссии не позднее 1 дня до дня проведения конкурса направляет кандидату на адрес электронной почты, указанный в заявлении кандидата, данные (ссылка, логин, пароль) для подключения в режиме ВКС.

7. Конкурсная комиссия не несет ответственности за технические неполадки, возникающие при участии кандидата в конкурсе в режиме ВКС.»

1.3. В статье 4 приложения к Решению:

1.3.1. Часть 1 дополнить абзацем первым следующего содержания:

«Явка кандидата осуществляется лично либо посредством подключения в режиме ВКС.»;

1.3.2. Абзацы первый и второй части 1 считать соответственно абзацами вторым и третьим части 1;

1.3.3. В пункте 1 части 2 слова «конкурс документов» заменить словами «рассмотрение представленных документов и регистрация кандидатов»;

1.3.4. Часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Первый этап конкурса проводится без участия в заседании конкурсной комиссии кандидатов путем рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе с учетом проведенной конкурсной комиссией проверки содержащихся в них сведений на предмет соответствия:

кандидата требованиям, установленным частью 1 статьи 3 настоящего Порядка; перечню, установленному пунктами 1-10 части 1, частью 1.2 статьи 3 настоящего Порядка, надлежащего их оформления, полноты и достоверности содержащихся в них сведений.»;

1.3.5. Часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. На первом этапе конкурса конкурсной комиссией принимаются следующие решения:

1) о регистрации кандидатом на должность главы района либо об отказе в регистрации кандидатом на должность главы района;

2) о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса.»;

1.3.6. В абзаце третьем части 7 слова «1 рабочего дня» заменить словами «2 рабочих дней»;

1.3.7. В абзаце первом части 10 после слова «приглашаются» дополнить словами «(лично либо подключаются в режиме ВКС)»;

1.3.8. Часть 15 изложить в следующей редакции:

«15. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.

Не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о результатах конкурса кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, направляются уведомления о принятом в отношении них решении.»;

1.3.9. Дополнить частями 17 и 18 следующего содержания:

«17. Все расходы граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

18. Документы кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса.»

1.4. Приложение к Решению дополнить приложениями 1, 2, 3, 4 согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему Решению соответственно.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Председатель Думы | Глава |
| Ханты-Мансийского района | Ханты-Мансийского района |
| П.Н. Захаров | К.Р. Минулин |
| 10.09.2021 | 13.09.2021 |

Приложение 1
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 10.09.2021 № 771

«Приложение 1
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы
Ханты-Мансийского района

В конкурсную комиссию
для проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Ханты-Мансийского района
от «__» _____ 20__ г.

Уведомление
члена конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность
главы Ханты-Мансийского района о намерении принять
участие в режиме видео-конференц-связи

Я, _____ намерен принять
участие в заседании конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района «__» _____ 20__ г. в режиме видео-конференц-связи.

Данные для подключения к режиму ВКС прошу направить на адрес электронной почты
_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 10.09.2021 № 771

«Приложение 2
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы
Ханты-Мансийского района

Подписной лист
члена конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность
главы Ханты-Мансийского района, принявшего участие в конкурсе
в режиме видео-конференц-связи

(Фамилия, Имя, Отчество члена конкурсной комиссии)

Заполнение подписного листа осуществляется путем
оставления отметки в соответствующей графе

| № | Содержание вопроса | «за» | «против» | «воздержался» |
|----|--------------------|------|----------|---------------|
| 1. | | | | |

«__» _____ 20__ г.

».

Приложение 3
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 10.09.2021 № 771

«Приложение 3
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы
Ханты-Мансийского района

Согласие
на обработку персональных данных кандидата, участвующего в конкурсе
по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____ , про-
живающий по адресу: _____

настоящим даю своё согласие членам, секретарю конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, Думе Ханты-Мансийского района, зарегистрированной по адресу: _____ (далее — Оператор), на обработку моих персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие даётся мною в целях обеспечения соблюдения в отношении меня требований муниципальных правовых актов, регулирующих моё участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, в том числе проведения проверки достоверности сведений, представленных мною для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района, проверки выполнения требований, установленных действующим законодательством о выборах, посредством направления запросов в государственные (муниципальные) и иные регистрирующие органы.

2. Настоящее согласие даётся на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учётом действующего законодательства Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения, месяц рождения, дата рождения;
- 3) место рождения;

- 4) адрес места жительства;
- 5) семейное положение;
- 6) образование;
- 7) профессия;
- 8) гражданство, сведения о наличии гражданства иного государства;
- 9) наименование образовательного учреждения;
- 10) наименование, серия, номер, дата выдачи документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, направление подготовки или специальность, год окончания;
- 11) состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество);
- 12) место работы или службы (наименование и адрес организации, в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий);
- 13) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 14) идентификационный номер налогоплательщика;
- 15) номер телефона;
- 16) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), сведения из трудовой книжки (дата поступления и ухода, должность, наименование и адрес организации);
- 17) сведения об участии в выборных представительных органах;
- 18) пол;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) судимости (если судимость снята или погашена, то сведения о дате снятия или погашения судимости);
- 20) личная подпись;
- 21) сведения о размере и об источниках моих доходов (доходов моих супруги (а) и несовершеннолетних детей), имуществе, принадлежащем мне (моим супруге (у) и несовершеннолетним детям) на праве собственности (в том числе совместной), о вкладах в банках, ценных бумагах;
- 22) сведения о моих расходах, расходах моей супруги (моего супруга), расходах моих несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;
- 23) сведения о принадлежащем мне, моей супруге (моему супругу) моим несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории РФ, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об их обязательствах имущественного характера за пределами территории РФ.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

4. Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района. Согласие может быть отозвано путём направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю Оператора.

«__» _____ 20__ г. _____ /
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

».

Приложение 4
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 10.09.2021 № 771

«Приложение 4
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы
Ханты-Мансийского района

В конкурсную комиссию
для проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Ханты-Мансийского района
от «__» _____ 20__ г.

Заявление об участии в конкурсе в режиме видео-конференц-связи

Я, _____, намерен принять
участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района «__» _____ 20__ в режиме видео-конференц-связи (далее – ВКС) в связи с _____

(указать причину, препятствующую личному (очному) участию в конкурсе)

Предоставляю документальное подтверждение основания, препятствующего личному (очному) участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Ханты-Мансийского района. Данные для подключения в режиме ВКС прошу направить на адрес электронной почты _____.

Приложение:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

».

В каком случае необходимо подавать декларацию о характеристиках земельного участка?

При проведении государственной кадастровой оценки объектов недвижимости учитываются индивидуальные характеристики каждого объекта оценки. Перечень объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке, формируется органом регистрации прав на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

Информацию о характеристиках земельных участков можно получить на сайте Росреестра:

- в подразделе Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online (https://rosreestr.ru/wps/portal/online_request) раздела «Сервисы»;
- в «личном кабинете» (при наличии регистрации на сайте госуслуг);
- на Публичной карте (<http://pkk5.rosreestr.ru/>).

Для того, чтобы при проведении государственной кадастровой оценки были учтены фактические характеристики земельного участка, способные существенным образом повлиять на величину кадастровой стоимости, в случае несоответствия сведений, содержащихся в ЕГРН, фактическим данным, необходимо в установленном порядке внести изменения, касающиеся характеристик земельного участка в ЕГРН.

При внесении изменений в ЕГРН в срок до 1 января 2022 года (даты определения кадастровой стоимости), такие изменения будут учтены при проведении государственной кадастровой оценки.

Важно!

Депутатства Югры 22.12.2020 принято решение о проведении в 2022 году государственной кадастровой оценки всех земельных участков, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Требования к заполнению декларации

Декларация подается по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Минэкономразвития России от 04.06.2019 № 318 «Об утверждении порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы».

Форма декларации размещена на сайте БУ «Центр имущественных отношений» по адресу: <https://cio-hmao.ru/> в разделе «Определение кадастровой стоимости/Услуги/Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости».

Декларация заполняется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без сокращений слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных помяток от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств, или в форме электронного документа.

Если значения, описания не заявляются, то соответствующие им пункты декларации не заполняются.

Если значения, описания заявляются, то к декларации в обязательном порядке прикладываются документы, подтверждающие соответствующую информацию.

Кто вправе представить декларацию?

Декларация о характеристиках объекта недвижимости может быть представлена правообладателем объекта недвижимости (далее также – заявитель) или его представителем.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике приема заявителей, адресах электронной почты бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»:

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23;
приемная: 3 этаж, кабинет 31;
телефон: (3467) 35-11-15 (доб. 2214, 2213);
адрес электронной почты: fondim86@cio-hmao.ru;
адрес сайта: <https://cio-hmao.ru/>;

график приема заявителей:
понедельник – пятница 9.00 – 17.00;
перерыв с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок подачи декларации о характеристиках объекта недвижимости размещен на сайте учреждения в разделе: [Определение кадастровой стоимости / Услуги / Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости](#)



Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»

Как подать декларацию о характеристиках земельных участков для целей государственной кадастровой оценки?



Сбор данных об объектах недвижимости

В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели земельных участков вправе представить декларации о характеристиках земельных участков (далее также – декларация).

Декларация может быть подана:

на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью заявителя (представителя заявителя);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Способы подачи декларации

По выбору заявителя декларация подается в БУ «Центр имущественных отношений»:

– лично по адресу: город Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31;

– лично в МФЦ;

– посредством почтового отправления (если заявителем является физическое лицо), по адресу: 628012, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31, г. Ханты-Мансийск;

– посредством сайта учреждения, по адресу: <https://cio-hmao.ru/> (при наличии ЭЦП);

– посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Перечень документов

К декларации заявителем (представителем заявителя) должны быть приложены следующие документы:

1) документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающих значения (описания) декларируемых характеристик;

2) правоустанавливающие документы, подтверждающие права заявителя на объект недвижимости;

3) доверенность или иной, подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок рассмотрения декларации

Днем представления декларации считается день ее поступления в бюджетное учреждение, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью), либо день ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Декларация рассматривается в течение 50 рабочих дней со дня представления декларации.

В течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации бюджетным учреждением в адрес заявителя и представителя заявителя направляется уведомление с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

Порядок рассмотрения декларации

Бюджетное учреждение в ходе рассмотрения декларации проверяет информацию, содержащуюся в декларации, путем ее сопоставления с имеющимися в распоряжении бюджетного учреждения сведениями и (или) информацией, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций, либо содержащейся на их официальных сайтах.

Содержащаяся в декларации информация учитывается бюджетным учреждением в случае подтверждения ее достоверности.

В случае если информация, содержащаяся в декларации, противоречит сведениям, содержащимся в ЕГРН, или в ходе проверки, достоверность указанной информации не подтверждена, то такая информация не учитывается бюджетным учреждением.

С 1 сентября 2021 года в России заработает закон о "гаражной амнистии"

С 1 сентября 2021 года вступает в силу федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях урегулирования вопросов приобретения гражданами прав на гаражи и земельные участки, на которых они расположены» (о «гаражной амнистии») № 79-ФЗ от 05.04.2021.

Документ, разработанный при участии Росреестра, призван внести ясность в регулирование вопросов оформления прав на объекты гаражного назначения и земельные участки, на которых они расположены.

Закон позволит гражданам в течение пяти лет, до 1 сентября 2026 года, бесплатно получить в собственность государственные и муниципальные земельные участки, на которых находятся их гаражи.

Закон позволит урегулировать рынок частных гаражей

Согласно данным Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), на государственный кадастровый учет поставлено более 5,6 млн объектов гаражного назначения (зданий, сооружений, помещений). Из них права зарегистрированы только на 3,5 млн объектов. При этом количество существующих неофициально, то есть не оформленных в установленном порядке объектов гаражного назначения значительно больше. Закон предлагает комплексное решение данного вопроса. Он определяет механизм предоставления гражданам земельных участков, на которых размещены гаражи, возведенные до введения в действие Градостроительного кодекса РФ (до 30 декабря 2004 г.). При этом предусматривается одновременный кадастровый учет и регистрация права собственности на гараж и земельный участок, на котором он расположен.

На какие объекты распространяется закон

«Гаражная амнистия» распространяется на объекты гаражного назначения, возведенные до введения в действие Градостроительного кодекса РФ (30 декабря 2004 года). Речь идет как об объектах капитального строительства, так и о гаражах некапитального типа, которые находятся в гаражно-строительных кооперативах и гаражных товариществах. Сооружения должны быть одноэтажными, без жилых помещений. Земля, на которой расположен гараж, должна быть государственной или муниципальной.

Не попадают под «гаражную амнистию» самовольные постройки и подземные гаражи при многоэтажных и офисных комплексах, а также гаражи, возведенные после вступления в силу Градостроительного кодекса РФ.

Воспользоваться «гаражной амнистией» смогут граждане - владельцы гаражей, возведенных до вступления в силу Градостроительного кодекса РФ; их наследники; граждане, которые приобрели гаражи, возведенные до вступления в силу Градостроительного кодекса РФ, по соглашению у лица, подпадающего под «гаражную амнистию».

Как сообщила член Общественного совета при Росреестре, представитель саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» **Дина Гайзатуллина**, закон позволит урегулировать рынок частных гаражей, все действия с недвижимостью подобного рода будут регламентированы. *«Также это большая упорядоченность в системе государственного кадастрового учета. Закон будет защищать владельцев от строительства на этой территории»*, - считает эксперт.

Как воспользоваться «гаражной амнистией»?

Для того, чтобы воспользоваться «гаражной амнистией», гражданину необходимо обратиться в соответствующий орган государственной власти или орган местного самоуправления. Туда нужно подать заявление о предоставлении (а при необходимости и образовании) участка под существующим гаражом с приложением любого документа, который подтверждает факт владения гаражом.

Законом устанавливается перечень таких документов. Например, длительное добросовестное использование, ранее полученное решение о распределении гаража, ранее полученные документы технической инвентаризации и другое. Регионы вправе утверждать дополнительные перечни документов, которые позволят приобрести право на землю под гаражом.

Уполномоченный орган в случае принятия положительного решения самостоятельно направляет в Росреестр необходимые документы. При этом одновременно регистрируются права гражданина как на гараж, так и на земельный участок, на котором он расположен.

Дополнительные преимущества для инвалидов

Также законом решается вопрос предоставления права гражданам, в том числе инвалидам, на использование земельных участков для размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями. Для этого органы местного самоуправления должны будут утвердить схему размещения таких гаражных объектов. Для инвалидов услуга будет бесплатна.

В законе также предусмотрена норма, наделяющая региональные власти и муниципалитеты полномочиями по обеспечению выполнения кадастровых работ и комплексных кадастровых работ в отношении объектов, попадающих под «гаражную амнистию». Это позволит снизить финансовую нагрузку на население.

«Росреестр окажет максимальную поддержку органам исполнительной власти регионов в целях эффективной реализации закона на местах. Мы уже начали разработку соответствующих методических рекомендаций. В субъектах совместно с региональными и муниципальными органами власти также ведется подготовительная работа, чтобы у граждан не возникало проблем при оформлении прав на гаражные объекты», - сообщил руководитель Росреестра **Олег Скуфинский**.

О ГАРАЖНОЙ АМНИСТИИ ПОШАГОВО

В Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, как и в других регионах РФ, с 1 сентября 2021 года по 1 сентября 2026 года будет реализовываться закон «о гаражной амнистии».

Управление Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре информирует, что Росреестр разработал методические рекомендации к федеральному закону N 79-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("гаражная амнистия"). Материалы в простой и доступной форме помогут гражданам разобраться с процедурой оформления гаражей в упрощенном порядке. Уже сейчас ознакомиться с методичкой можно здесь

В методическом пособии прописаны полномочия органов государственной власти субъектов и органов местного самоуправления при реализации закона. В том числе указано, какое содействие муниципалитеты вправе оказывать гражданам в приобретении прав на гаражи и земельные участки, на которых они расположены.

В настоящее время в субъектах совместно с региональными и муниципальными органами власти уже ведется подготовительная работа по реализации закона. Совместно с территориальными органами Росреестра будет обеспечено консультирование граждан и экспертная поддержка по всем возникающим вопросам.

ЦИФРОВОЕ РАЗВИТИЕ РОСРЕЕСТРА

Югорский Росреестр участвует в реализации программы цифровой трансформации в рамках предоставления государственных услуг.

Ключевыми задачами являются увеличение доли массовых государственных услуг, доступных в электронном виде, повышение качества оказания государственных услуг Росреестра.

О важности развития бесконтактных технологий говорит руководитель Югорского Росреестра Владимир Хапаев: «В Ханты-Мансийском автономном округе-Югре на сегодняшний день значительная часть взаимодействия с заявителями осуществляется в электронном виде. В период пандемии коронавируса мы увидели высокую востребованность электронных сервисов: в текущем 2021 году порядка 50% документов по ипотеке и 75% регистрации договоров долевого участия подавались в электронном виде, превысив в два-четыре раза показатели 2019 года».

Для обеспечения цифровой трансформации важно сформировать полный и качественный Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН). Югорский Росреестр активно реализует на территории автономного округа дорожную карту по наполнению ЕГРН необходимыми сведениями.

«Управлением совместно с органами исполнительной власти региона и органами местного самоуправления проводится большая работа, результатом которой станет повышение качества и полноты сведений ЕГРН. К примеру, в настоящее время в ЕГРН уже внесено 100% границ субъекта и 100% границ муниципальных образований. В свою очередь, это положительно скажется на повышении качества сервисов и услуг Росреестра и, соответственно, улучшении инвестиционного климата в регионе в целом. Поэтому очень важно, чтобы информация в ЕГРН была полной и точной», - комментирует Владимир Хапаев.

Югорским Росреестром ведется работа по исправлению реестровых ошибок, допущенных при проведении кадастровых работ в отношении объектов недвижимости с использованием цифровых ортофотопланов и стереомоделей для правильного определения характерных точек границ земельных участков и объектов капитального строительства.

Также осуществляются работы по «оцифровке архивов», что позволит в будущем государственным регистраторам прав не терять время на поиск бумажных документов, а оперативно принимать решения по электронным документам. Несомненно, работа по переводу документов в электронный вид, позволит сократить сроки предоставления государственных услуг.