

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 1
с. Гришенское

О сообщении Избирательной комиссии муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края о результатах выборов депутатов Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва

Руководствуясь Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Сообщение председателя Избирательной комиссии муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовский район Алтайского края Стрельцовой Е.И. о результатах выборов депутатов Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва принять к сведению.

2. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 2

с. Гришенское

Об избрании Мандатной комиссии
Гришенского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Избрать Мандатную комиссию Гришенского сельского Совета народных депутатов в следующем составе:

Титова Юлия Николаевна	- депутат по избирательному округу № 2
Козлова Любовь Викторовна	- депутат по избирательному округу № 2
Галкина Галина Ивановна	- депутат по избирательному округу № 1

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.217 № 3
с. Гришенское

Об избрании председателя
Мандатной комиссии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, на основании протокола № 1 заседания Мандатной комиссии, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить по предложению Мандатной комиссии на должность председателя Мандатной комиссии Гришенского сельского Совета народных депутатов Козлову Любовь Викторовну, депутата по избирательному округу № 2.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 №4
с. Гришенское

Об избрании секретаря
Гришенского сельского Совета
народных депутатов

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Избрать секретарем Гришенского сельского Совета народных депутатов: Осетрову Елену Владимировну, депутата по избирательному округу № 1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 5

с. Гришенское

О признании полномочий депутатов и правомочности Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва

Заслушав информацию председателя избирательной комиссии муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Стрельцову Е.И. об итогах выборов депутатов Гришенского сельского Совета народных депутатов и доклад председателя Мандатной комиссии Гришенского сельского Совета народных депутатов Козлову Л.В. о признании полномочий депутатов Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва и правомочности Гришенского сельского Совета, в соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать полномочия депутатов Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва, избранных по избирательным округам, согласно списку (прилагается).
2. Признать правомочность Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва, учитывая, что в Гришенский сельский Совет народных депутатов избрано 10 из 10 депутатов.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

Совета народных депутатов

Приложение к решению
Гришенского сельского

от _____ № _____

**СПИСОК
депутатов шестого созыва, избранных**

по избирательным округам

Округ №	Фамилия Имя Отчество депутата
1	1. Бутырина Татьяна Витальевна
	2. Галкина Галина Ивановна
	3. Осетрова Елена Владимировна
	4. Сарачев Алексей Геннадьевич
	5. Храмцова Галина Валентиновна
2	1. Зикратов Александр Васильевич
	2. Кананухина Галина Ивановна
	3. Козлова Любовь Викторовна
	4. Полухина Галина Владимировна
	5. Титова Юлия Николаевна

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017№ 6
с. Гришенское

Об информации Мандатной комиссии о регистрации постоянного депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**» в Гришенском сельском Совете народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва

В соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Информацию председателя Мандатной комиссии о регистрации постоянного депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**» в Гришенском сельском Совете народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва принять к сведению.

2. Зарегистрировать постоянное депутатское объединение – фракцию Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**» в Гришенском сельском Совете народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва (список прилагается).

3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

Приложение к решению
Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 04.10.2017 № 6

СПИСОК

депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**» в Гришенском сельском Совете народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва

округ №	Фамилия Имя Отчество депутата
1	1. Бутырина Татьяна Витальевна
	2. Галкина Галина Ивановна
	3. Осетрова Елена Владимировна
	4. Сарачев Алексей Геннадьевич
	5. Храмцова Галина Валентиновна
2	1. Зикратов Александр Васильевич
	2. Кананухина Галина Ивановна
	3. Козлова Любовь Викторовна
	4. Полухина Галина Владимировна
	5. Титова Юлия Николаевна

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 7
с. Гришенское

О прекращении полномочий главы
сельсовета

В соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Прекратить полномочия главы Гришенского сельсовета Холодкова Василия Николаевича, в связи с окончанием срока полномочий Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края пятого созыва.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 8

с. Гришенское

Об избрании счетной комиссии
по проведению тайного
голосования по избранию
главы сельсовета и заместителя
председателя Гришенского
сельского Совета народных депутатов

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, в целях проведения тайного голосования и определения результатов голосования по избранию главы сельсовета и заместителя председателя Гришенского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Избрать счетную комиссию в следующем составе:
Полухина Галина Владимировна, депутат по избирательному округу № 2;
Осетрова Елена Владимировна, депутат по избирательному округу № 1;
Храмцова Галина Валентиновна, депутат по избирательному округу № 1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 9

с. Гришенское

Об утверждении на должность главы Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Руководствуясь Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а также Регламентом Сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании главы Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».
2. Утвердить главой Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края по результатам тайного голосования Сарачева Алексея Геннадьевича, депутата избранного по избирательному округу № 1 .
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Обнародовать данное решение в установленном Уставом порядке.

Председательствующий
на первой сессии Гришенского
сельского Совета народных депутатов

А.В. Зикратов

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 10
с. Гришенское

О структуре Гришенского
сельского Совета
народных депутатов

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру Гришенского сельского Совета народных депутатов.
В структуру Гришенского сельского Совета народных депутатов входят:
 - Глава сельсовета, исполняющий обязанности председателя Гришенского сельского Совета народных депутатов;
 - Заместитель председателя Гришенского сельского Совета народных депутатов;
 - Мандатная комиссия;
 - Комиссия по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю;
 - Комиссия по социальным вопросам и местному самоуправлению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 11

с. Гришенское

Об избрании заместителя
председателя Гришенского
сельского Совета
народных депутатов

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол № 4 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании заместителя председателя Гришенского сельского Совета народных депутатов».
2. Утвердить заместителем председателя Гришенского сельского Совета народных депутатов по результатам тайного голосования Зикратова Александра Васильевича, депутата избранного по избирательному округу № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Глава сельсовета

А. Г. Сарачев

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 12

с. Гришенское

О формировании постоянных комиссий Гришенского сельского Совета народных депутатов их количественном и персональном составе

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Сформировать следующие постоянные комиссии Гришенского сельского Совета народных депутатов:

- комиссия по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю;
- комиссия по социальным вопросам и местному самоуправлению.

2. Избрать постоянные комиссии Гришенского сельского Совета народных депутатов в следующем составе:

Комиссия по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю:

Осетрова Елена Владимировна	-	Депутат по избирательному округу № 1
Титова Юлия Николаевна	-	Депутат по избирательному округу № 2
Кананухина Галина Ивановна	-	Депутат по избирательному округу № 2

Комиссия по социальным вопросам и местному самоуправлению:

Козлова Любовь Викторовна	-	Депутат по избирательному округу № 2
Бутырина Татьяна Витальевна	-	Депутат по избирательному округу № 1
Галкина Галина Ивановна	-	Депутат по избирательному округу № 1

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 13

с. Гришенское

Об избрании председателей
постоянных комиссий
Гришенского сельского
Совета народных депутатов

В соответствии с Регламентом Гришенского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить председателем постоянной комиссии по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю Осетрову Елену Владимировну, депутата избранного по избирательному округу № 1.

2. Утвердить председателем постоянной комиссии по социальным вопросам и местному самоуправлению Галкину Галину Ивановну, депутата избранного по избирательному округу № 1.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

04.10.2017 № 14

с. Гришенское

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 36 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (приложение).
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

Приложение
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 04.10.2017 № 14

ПОРЯДОК
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы
Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет
_____Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией сельскому Совету депутатов для избрания главой Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – глава Администрации сельсовета) из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс объявляется решением Гришенского сельского Совета народных депутатов.

В решении указывается дата, время и место проведения конкурса, а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых Гришенским сельским Советом народных депутатов.

Дата заседания конкурсной комиссии, на котором принимается решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Гришенскому сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета, не может быть ранее даты возникновения вакансии.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина ее членов (3 человека) назначаются Гришенским сельским Сове-

том народных депутатов, а другая половина (3 человека) – главой Мамонтовского района Алтайского края.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) граждане Российской Федерации, признанные ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) супруги и близкие родственники кандидатов на должность главы Администрации сельсовета;
- 3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы Администрации сельсовета.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После избрания главы Администрации сельсовета Гришенским сельским Советом народных депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.5. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Гришенского сельсовета.

4. Требования к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров

Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории сельсовета иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

4.2. К участию в конкурсе на должность главы Администрации сельсовета может быть допущен гражданин, который на день проведения конкурса не имеет 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.

4.3. Гражданин, претендующий на замещение должности главы Администрации сельсовета, должен иметь высшее образование и стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет, обладать необходимыми знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края применительно к исполнению должностных обязанностей главы Администрации сельсовета.

5. Представление документов в конкурсную комиссию

5.1. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе (приложение к настоящему Порядку) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки;

5) копию документа об образовании и (или) о квалификации;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5.2. Подлинники указанных в подпунктах 3-8 пункта 5.1 настоящего Порядка документов предъявляются в конкурсную комиссию при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются членом конкурсной комиссии, принявшим документы.

5.3. Указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее чем в течение 15 дней после дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

5.4. Поступившие от граждан документы регистрируются в журнале регистрации. Копия заявления с отметкой о получении документов передается гражданину.

5.5. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

6. Условия и порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию к установленному сроку соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

О дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии граждан, подавший документы для участия в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

6.2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Советом депутатов о продлении срока приема документов. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельский Совет депутатов, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

6.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета;

2) организацию проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений в порядке, установленном постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае»;

3) принятие конкурсной комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

наличие ограничений, предусмотренных в пункте 4.2. настоящего Порядка;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом;

выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе гражданину в участии в конкурсе конкурсная комиссия в течение 5 дней со дня принятия указанного решения информирует гражданина об отказе с указанием причин в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельский Совет депутатов, а также гражданину (при наличии такового), допущенному к участию в конкурсе.

6.3.2. Второй этап конкурса проводится при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись каждого участника конкурса о допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на 5 дней). При неявке участника

конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

2) сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

о представленных в конкурсную комиссию документах;
о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

о соответствии участника конкурса требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета, установленным пунктом 4.1. настоящего Порядка;

об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

3) собеседование с каждым участником конкурса;

Собеседование проводится с целью оценки способности участников конкурса осуществлять полномочия главы Администрации сельсовета по решению вопросов местного значения сельсовета, обеспечивать осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельсовета федеральными законами и законами Алтайского края, определения уровня его профессиональной подготовки, знаний, умений, навыков и иных личностных и деловых качеств участников конкурса.

Собеседование проводится поочередно в порядке регистрации заявлений кандидатов с каждым из участников конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы Администрации сельсовета, задач, целей и иных аспектов деятельности главы Администрации сельсовета и Администрации сельсовета, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии). После выступления члены конкурсной комиссии задают вопросы участнику конкурса из единого перечня вопросов для кандидатов на должность главы Администрации сельсовета, утвержденного конкурсной комиссией. Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы по содержанию выступления участника конкурса;

4) принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса сельскому Совету депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета.

Решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса сельскому Совету депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы Администрации сельсовета решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения сельского Совета депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы Администрации сельсовета, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в сельский Совет депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.4. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы Администрации сельсовета, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса.

6.5. Каждому участнику конкурса письменно заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для избрания на должность главы Администрации сельсовета, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.6. Сельский Совет депутатов рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы Администрации сельсовета в порядке, установленном Регламентом сельского Совета депутатов.

7. Заключительные положения

7.1. После избрания главы Администрации сельсовета все документы конкурсной комиссии передаются в Администрацию Гришенского сельсовета на хранение.

В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению.

По истечении трехлетнего срока документы подлежат уничтожению.

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

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В конкурсную комиссию

от _____

_____,
Ф.И.О.

проживающего по адресу: _____

почтовый адрес

тел.: _____ факс: _____

e-mail: _____

Заявление

В соответствии с действующим законодательством и решением Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «___» _____ 20___ г. № _____ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

К настоящему заявлению прилагаются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на ___ л. в 1 экз.;

2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на ___ л. в 1 экз.;

3) копия трудовой книжки на ___ л. в 1 экз.;

4) копия документа об образовании и (или) о квалификации на ___ л. в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на ___ л. в 1 экз.;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на ___ л. в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу на ___ л. в 1 экз.;

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

04.10.2017 № 15
с. Гришенское

О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с частями 2-6 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и Порядком проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным решением Гришенского сельского Совета народных депутатов **от «04» октября 2017 года № 14** Гришенский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в период с **09.10.2017 года по 09.11.2017 года**.

Конкурс провести **09 ноября 2017 года в 14 часов 00 минут** в помещении Гришенского сельсовета по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, 63.

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в количестве 6 человек.

3. Назначить членов конкурсной комиссии (Приложение №1).

4. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края. (Приложение №2)

5. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (Приложение №3)

6. Утвердить проект контракта с гражданином, назначаемым на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (приложение 4).

7. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Мамонтовский район.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

Приложение № 1

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов

от 04.10.2017 № 15

Члены конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края:

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность
1	Осетрова Елена Владимировна	Председатель женсовета, депутат ГССНД по избирательному округу №1
2	Козлова Любовь Викторовна	Депутат ГССНД по избирательному округу №2
3	Полякова Татьяна Николаевна	Представитель общественности, медицинский работник Гришенской амбулатории

Приложение № 2

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов

от 04.10.2017 № 15

В конкурсную комиссию

от _____,

Ф.И.О.

проживающего по адресу: _____

почтовый адрес

тел.: _____ факс: _____

e-mail: _____

Заявление

В соответствии с действующим законодательством и решением

Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «___» _____ 20___ г. № _____ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

К настоящему заявлению прилагаются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на ___ л. в 1 экз.;

2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на ___ л. в 1 экз.;

3) копия трудовой книжки на ___ л. в 1 экз.;

4) копия документа об образовании и (или) о квалификации на ___ л. в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на ___ л. в 1 экз.;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на ___ л. в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу на ___ л. в 1 экз.;

_____.

(подпись)
«___» _____ 20___ г.

Приложение №3

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от _____ № _____

Утверждена
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26 мая 2005 г. № 667-р

(ф о р м а)

А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

19. Наличие заграничного
паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
(если имеется)

21. ИНН (если
имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,
другая _____ ин-

формация, которую желаете сообщить о
себе)

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и
мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в
участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М. П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об
учебе оформляемого лица соответствуют документам,
удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об
образовании и воинской службе.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 4

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов

от 04.10.2017 № 15

Проект контракта

с гражданином, назначаемым на должность главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Представитель нанимателя, в лице главы Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края _____, и гражданин Российской Федерации (Ф. И.О.) именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны, заключили на основании решения Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «___» _____ 2012 г. № ___ «О назначении главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим контрактом Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и соблюдать служебный распорядок Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2 Муниципальный служащий должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами.

2.3. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.4. Муниципальный служащий обязан:

- 1) организовать надлежащее осуществление полномочий Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;
- 2) отчитываться о деятельности Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- 3) отчитываться перед уполномоченными федеральными законами и законами Алтайского края государственными органами о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с этими законами, в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Алтайского края.

2.5. Муниципальный служащий не подлежит аттестации:

- 1) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

III. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка Администрации муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- 2) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- 3) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- 1) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего контракта;
- 3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Решения о поощрении Муниципального служащего либо привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка оформляются соответствующим решением Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края.

IV. Оплата труда

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

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;
- 4) ежемесячного денежного поощрения в размере _____;
- 5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;
- 6) премии по результатам работы в размере _____;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере _____;
- 8) других выплат и надбавок, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами.

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Муниципальному служащему предоставляется:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью _____ календарных дней;
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью _____ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на срок _____.

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

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: _____

(оборудование служебного места

средствами связи, обеспечение компьютерной и иной оргтехникой,

обеспечение доступа к информационно-правовым системам и т.д.)

7.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью, предусмотренные Федеральным законом, от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ФЗ "О муниципальной службе в Алтайском крае" и иными нормативными правовыми актами.

VIII. Иные условия контракта

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта: _____

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение контракта. Прекращение действия контракта.

9.1. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

9.3. Изменения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.4. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде дополнительных письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

X. Разрешение споров и разногласий.

10.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

Глава Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края

(подпись)

" ____ " _____ 2017г.

Глава Администрации муниципального
образования Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

(подпись)

" ____ " _____ 2017 г.

Паспорт: серия ____ N _____

выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
КРАЯ
АЛТАЙСКОГО**

Р Е Ш Е Н И Е

04.10.2017 № 16
с. Гришенское

О возложении исполнения
обязанностей главы Администрации
муниципального образования
Гришенский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края

В связи с окончанием полномочий главы Администрации сельсовета Храмцова Владимира Ивановича, в соответствии со статьей 37 п.4 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Возложить исполнение обязанностей главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на заместителя главы Администрации сельсовета Астанину Веру Сергеевну.
2. Настоящее решение вступает в силу с «05» октября 2017 года.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

от 04.10.2017 № 17
с. Гришенское

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 03.06.2010 №46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае» Гришенский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном Уставом порядке.

3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.Г. Сарачев

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Гришенский сельсовет и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности органов местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена обязанность предоставления указанных сведений, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Мамонтовского района (далее – «официальный сайт») и (или) предоставлению этих сведений для опубликования средствами массовой информации в связи с их запросами.

2. На официальных сайтах размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы,

его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. В отношении муниципальных служащих и членов их семей размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района, в котором лицо замещает должность муниципальной службы в срок не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящего порядка.

5. В отношении лиц, замещающих муниципальные должности и должность главы Администрации по контракту, и членов их семей размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается органом местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района, в котором лицо замещает соответствующую должность не позднее 5 рабочих дней со дня поступления таких сведений от Губернатора Алтайского края в порядке, установленном законодательством Алтайского края.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения лицами должностей муниципальной службы, муниципальных должностей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего порядка.

7. Муниципальные служащие, работники соответствующих органов местного самоуправления, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление средствами массовой информации для опубликования:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Муниципальные служащие, работники соответствующих органов местного самоуправления, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за

несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.