

# ВЕСТНИК ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГАЗЕТА

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ  
БЕСПЛАТНО

№ 32

23 ноября  
2020 года

## Правила безопасного поведения на воде в осенне-зимний период



Осенний лед в период с ноября по декабрь, до наступления устойчивых морозов, непрочен. Чтобы не оказаться в неприятной ситуации необходимо помнить об элементарной осторожности, прежде, чем пойти по льду:

- нельзя выходить на лед в темное время суток;
- при переходе через реку пользуйтесь ледовыми переправами;
- нельзя проверять прочность льда ударом ноги;
- при вынужденном переходе водоема безопаснее всего;
  - придерживаться проторенных троп;
- при переходе водоема группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга (5-6 м);
- если есть рюкзак, повесьте его на одно плечо, это позволит легко освободиться от груза в случае, если лед под вами провалится



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН  
ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2020 года

с.Шила

№ 6-3-1

О внесении изменений и дополнений в Устав  
Шилинского сельсовета Сухобузимского района

В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 27, 63 Устава Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, Шилинский сельский совет депутатов РЕШИЛ:

**1.Внести в Устав Сухобузимского района следующие изменения:**

**1.1. в статью 43.1. «Староста сельского населенного пункта»:**

**- пункт 5 дополнить подпунктом следующего содержания:**

«б) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовым и экономическим вопросам на председателя Герасименко О.А.

3. Настоящее Решение о внесении изменений в Устав Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Шилинского  
сельского Совета депутатов

Глава  
Шилинского сельсовета

\_\_\_\_\_ Т.А.Карпова

\_\_\_\_\_ Е.М.Шпирук



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН  
ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2020

с. Шила

№ 6-3-3

О согласовании передачи  
полномочий по осуществлению  
внешнего муниципального  
финансового контроля

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь статьей 7 Устава Шилинского сельсовета Сухобузимского района, Шилинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Передать Контрольно - счетному органу муниципального образования Сухобузимский район с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года, включительно, полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Председателю Шилинского сельского Совета депутатов заключить соглашение с Председателем Сухобузимского районного Совета депутатов о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля согласно пункту 1 настоящего решения.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета».

Председатель Шилинского  
сельского Совета депутатов

\_\_\_\_\_ Т.А.Карпова

Глава  
Шилинского сельсовета

\_\_\_\_\_ Е.М.Шпирук

Одобрено Решением  
сельского Совета депутатов  
от 23.11.2020 № 6-3-3

Одобрено Решением районного  
Совета депутатов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **СОГЛАШЕНИЕ**

### **о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

Сухобузимский районный Совет депутатов в лице председателя Некрасовой Ольги Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Шилинский сельский Совет депутатов в лице председателя Карповой Тамары Артуровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, руководствуясь пунктом 5 статьи 6 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Сухобузимский район, утвержденного Решением Сухобузимского районного Совета депутатов «О создании Контрольно-счетного органа муниципального образования Сухобузимский район» от 26.02.2019 № 35-5/318 (далее - Положение о Контрольно-счетном органе), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### **1. Общие положения**

1.1. Шилинский сельский Совет депутатов (далее - Совет депутатов поселения) передает, а Контрольно-счетный орган муниципального образования Сухобузимский район, образуемый Сухобузимским районным Советом депутатов (далее - Контрольно-

счетный орган), принимает полномочия в части осуществления внешнего финансового контроля (далее- полномочия), в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Соглашения.

1.2. Передача полномочий производится в интересах социально-экономического развития муниципального образования Шилинский сельсовет Сухобузимского района (далее - поселения) с учетом возможности их осуществления Контрольно-счетным органом на принципах законности, эффективности, объективности, независимости и гласности.

1.3. Полномочия считаются переданными с момента подписания данного соглашения обеими сторонами.

## **2. Перечень полномочий, подлежащих передаче**

2.1. Шилинский сельский Совет депутатов передает Контрольно-счетному органу полномочия в части осуществления внешнего финансового контроля, а именно:

- проведение внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов поселения;
- осуществление текущего контроля за исполнением бюджета поселения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами поселения;

- осуществление иных полномочий, отнесенных законодательством к полномочиям по текущему контролю за исполнением бюджета поселения.

Объем иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий, указанных в п.2.1. настоящего Соглашения составляет сумму 500 рублей (Приложение №1 к Соглашению) и является неотъемлемой частью Соглашения.

## **3. Права и обязанности Контрольно-счетного органа, формы осуществления полномочий**

3.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Сухобузимского района Красноярского края и иными нормативными правовыми актами, а также Положением о Контрольно-счетном органе и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3.2. Самостоятельно определяет перечень рассматриваемых вопросов, методы контроля и порядок проведения мероприятий..

3.3. Проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Сухобузимском районе.

3.4. В период проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения, и до получения проверяемого годового отчета вправе проводить выборочные проверки деятельности организаций, использующих средства бюджета поселения, по вопросам, рассмотрение которых необходимо для составления заключения на проверяемый годовой отчет.

3.5. Готовит экспертные заключения на проект бюджета поселения в течение 15 рабочих дней с момента получения проекта бюджета поселения с предусмотренными бюджетным законодательством дополнительными материалами..

3.6. Проводит проверки или ревизии деятельности организаций, указанных в обращении Совета депутатов поселения и использующих средства бюджета поселения, при наличии кадровых и (или) иных условий для проведения мероприятия.

3.7. Направляет заключения и отчеты, составленные по результатам проведенных мероприятий, в Совет депутатов поселения.

3.8. Должностные лица Контрольно-счетного органа при осуществлении возложенных на них должностных полномочий пользуются правами и гарантиями, выполняют свои

обязанности, несут ответственность, соблюдают ограничения и запреты в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе.

#### **4. Права и обязанности Совета депутатов поселения**

4.1. Совет депутатов поселения обеспечивает беспрепятственное осуществление полномочий Контрольно-счетным органом в соответствии с настоящим Соглашением.

4.2. Обращается в Контрольно-счетный орган с предложениями о проведении экспертизы муниципальных правовых актов поселения и их проектов; проверок или ревизий деятельности организаций, использующих средства бюджета поселения.

4.3. Вносит в Контрольно-счетный орган предложения о перечне вопросов, рассматриваемых в ходе проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизы проекта бюджета поселения.

4.4. Рассматривает отчеты и заключения Контрольно-счетного органа, составленные по результатам проведенных во исполнение настоящего Соглашения мероприятий, а также предложения по совершенствованию бюджетного процесса поселения.

#### **5. Ответственность сторон соглашения**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контрольно-счетный орган не несет ответственности:

- по обязательствам поселения, возникшим в ходе осуществления Администрацией поселения полномочий по местному самоуправлению и хозяйственной деятельности;

- за достоверность и правильность сведений, содержащихся в документах предоставленных поселением.

#### **6. Срок осуществления полномочий**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента вступления в силу решения районного Совета депутатов о приеме полномочий.

6.2. Настоящее Соглашение действует с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года.

6.3. Срок действия настоящего Соглашения продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если по истечении указанного срока ни одна из сторон не заявит письменно о его расторжении.

6.4. Отказ о продлении настоящего Соглашения допускается не позднее 30 календарных дней до окончания срока действия Соглашения.

#### **9. Основания и порядок прекращения действия соглашения**

7.1. Осуществление полномочий может быть прекращено досрочно по инициативе одной из сторон Соглашения в случае, если их осуществление становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены органами местного самоуправления поселения самостоятельно, при условии возмещения второй стороне убытков, связанных с досрочным расторжением Соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено по обоюдному согласию сторон или по решению суда в случае невыполнения поселением обязательств или ненадлежащего исполнения Контрольно-счетным органом переданных полномочий.

7.3. Сторона, намеривающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.

7.4. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено стороной в суде только после отказа другой стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок указанный в предложении, а при его отсутствии - в двадцатидневный срок.

#### 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны совершаться в письменном виде за подписью обеих сторон.

10.3. Все споры и разногласия, возникающие из данного Соглашения, подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 11. Реквизиты сторон

Сухобузимский районный Совет депутатов  
Сухобузимского района  
Красноярского края  
663040, Красноярский край, Сухобузимский район,  
с.Сухобузимское, ул.Комсомольская 44  
ИНН 2435006121

Шилинский сельский Совет депутатов  
Сухобузимского района  
Красноярского края  
663051, Красноярский край,  
Сухобузимский район, с.Шила,  
ул. Ленина 75  
ИНН 2435002222

Председатель Сухобузимского  
районного Совета депутатов

\_\_\_\_\_ О.Н.Некрасова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Шилинского  
сельского Совета депутатов

\_\_\_\_\_ Т.А.Карпова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №1  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Расчет затрат на осуществление части полномочий по организации внешнего муниципального финансового контроля

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Количество | Цена (руб.) | Сумма (руб.) |
|-------|-------------------------|-------------------|------------|-------------|--------------|
| 1     | 2                       | 3                 | 4          | 5           | 6            |
| 1     | Бумага А4               | пачка             | 2          | 250-00      | 500-00       |
|       | Всего                   |                   | 2          | 250-00      | 500-00       |



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН  
ШИЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2020 года

с.Шила

№ 6-3-5

О внесении изменений в Решение Шилинского сельского Совета депутатов №50-4 от 22.07.2020 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Шилинский сельсовет»

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», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьей 14 Устава Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, на основании результатов проведенной юридической экспертизы Администрацией Губернатора Красноярского края от 22.10.2020 №24-012023 Шилинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шилинский сельсовет следующие изменения:

**1.1. В пункте 2.2. Приложения к Акту изложить в следующей редакции:**

**«2.2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе не позднее, чем за 1 календарный день до дня проведения конкурса.»;**

**1.2. Пункт 3.2 Приложения к Акту дополнить абзацем следующего содержания:**

**«Программа должна быть прошита, листы пронумерованы. Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером №14.».**

2. Изложить в новой редакции Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шилинский сельсовет согласно приложению к настоящему Решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовым и экономическим вопросам (Герасименко О.А.)

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

Председатель

Глава

сельского Совета депутатов

Шилинского сельсовета

\_\_\_\_\_ Т.А.Карпова

\_\_\_\_\_ Е.М.Шпирук

Приложение к решению  
Шилинского сельского Совета депутатов от  
23.11.2020 г. № 6-3-5

**Положение о порядке  
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы  
муниципального образования «Шилинский сельсовет»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шилинский сельсовет.

1.2 Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы муниципального образования, и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы муниципального образования из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3 Конкурс назначается решением Шилинского сельского Совета депутатов.

1.4 Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения и условия конкурса;
- 2) текст объявления о приеме документов от кандидатов, содержащий сроки приема документов и условия конкурса;

3) Ф.И.О., должность работника органов местного самоуправления муниципального образования Шилинский сельсовет, ответственного за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется в районной газете «Сельская жизнь» и «Вестнике органов местного самоуправления Шилинского сельсовета». Решение публикуется не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса.

1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения, представительный орган в письменной форме уведомляет главу Сухобузимского района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.

1.7. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

**2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Шилинский сельсовет формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Шилинского сельского Совета депутатов, а вторая половина – главой Сухобузимского района.

2.2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе не позднее, чем за 1 календарный день до дня проведения конкурса.

2.3. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее состава. Решение Комиссии принимаются большинством от установленного числа её членов открытым голосованием.

2.4. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.

2.5. Заседание Комиссии, как правило, проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.



2.6. Если в день заседания Комиссии присутствует две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшую дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе. Кандидаты должны быть проинформированы о переносе заседания.

### **3. Основания участия кандидата в конкурсе**

3.1. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 x 5 см., 3 шт. (Приложение 2);
- 3) паспорт или заменяющий его документ;
- 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):
  - документ о профессиональном образовании;
  - трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений»;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

3.2. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

- 1) оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования;
- 2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования;
- 3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем муниципального образования;
- 4) предполагаемую структуру местной администрации;
- 5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

Программа должна быть прошита, листы пронумерованы. Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером №14.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 и 3.2 настоящего Положения, кандидат представляет лично в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело. Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации.

Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

3.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) недостижения 21 года на день проведения конкурса;

б) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

г) осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 5, 6 пункта 3.1. настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

е) наличия у него на день проведения конкурса иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, установленных Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

3.6. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы муниципального образования урегулирован международным договором Российской Федерации.

3.7. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, представительный орган принимает решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 15 календарных дней со дня опубликования данного решения. Одновременно представительный орган в своем решении определяет новую дату проведения конкурса.

Решение о продлении срока приема документов и переносе даты конкурса подлежит опубликованию.

3.8. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, решением Комиссии конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения информируется представительный орган. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

3.9. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах конкурса.

#### **4. Порядок проведения конкурса**

4.1. На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

4.1.1. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, Комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован устно в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения.

4.1.2. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов всеми возможными способами.

Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации представительный орган в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением.

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

4.3. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов в форме собеседования.

4.3.1. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов.

При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, профессиональные достижения кандидатур, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.

4.3.2. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 4), который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.4. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

4.4.1. Кандидат докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации кандидат вправе использовать мультимедийные средства.

4.4.2. Для изложения основных положений Программы кандидату отводится не более 20 минут.

По завершении выступления кандидата члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, муниципального, административного, трудового и гражданского права.

4.4.3. При подведении итогов второго этапа конкурса Члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.

4.4.4. Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по десятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.5. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

4.6. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в представительный орган не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.7. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса. Председатель представительного органа извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседание представительного органа, о дате, времени и месте заседания.

4.8. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы муниципального образования, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно

информирует об этом представительный орган, в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на должность  
главы  
Шилинского сельсовета,  
о согласии на обработку персональных данных

В конкурсную комиссию

#### **заявление**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шилинского сельсовета.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы Шилинского сельсовета связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на должность  
главы  
Шилинского сельсовета

**АНКЕТА**  
**участника конкурса по отбору кандидатур на должность**  
**главы Шилинского сельсовета**

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| 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)<br>Направление подготовки или специальность по диплому<br>Квалификация по диплому  |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)<br>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)  |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что?<br>Если судимость снята или погашена - укажите сведения о дате снятия или погашения судимости   |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер   |  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| и дата (если имеется) |  |
|-----------------------|--|

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

| Месяц и год |       | Должность с указанием организации | Адрес организации<br>(в т.ч. за границей) |
|-------------|-------|-----------------------------------|---|
| поступления | ухода |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |
|             |       |                                   |   |

*\*При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.*

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---

---

---

---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|-----------------|------------------------|------------------------------------|--|---|
|                 |                        |                                    |  |   |
|                 |                        |                                    |  |   |
|                 |                        |                                    |  |   |
|                 |                        |                                    |  |   |
|                 |                        |                                    |  |   |
|                 |                        |                                    |  |   |
|                 |                        |                                    |  |   |
|                 |                        |                                    |  |   |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | С какого времени проживают за границей | Примечание |
|-----------------|------------------------|--|------------|
|                 |                        |  |            |
|                 |                        |  |            |
|                 |                        |  |            |
|                 |                        |  |            |
|                 |                        |  |            |

---

15. Пребывание за границей

| Период | Страна пребывания | Цель пребывания |
|--------|-------------------|-----------------|
|        |                   |                 |
|        |                   |                 |
|        |                   |                 |
|        |                   |                 |
|        |                   |                 |

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

---

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

---

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

---

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 информация, которую \_\_\_\_\_ желаете \_\_\_\_\_ сообщить \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ себе)

---

---

---

---

---

---

---

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании 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 органов местного самоуправления, ответственного за прием документов)*

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур  
на должность главы  
Шилинского сельсовета

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

| № | Ф.И.О. кандидата | 1 этап<br>(максимум 5 баллов) | 2 этап<br>(максимум 10 баллов) |
|---|------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1 |                  |                               |                                |
| 2 |                  |                               |                                |
| 3 |                  |                               |                                |

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 ноября 2020 года

с. Шила

№ 90 - п

О создании рабочей группы

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протокол Губернатора края от 21.10.2020 № 202, письма администрации Сухобузимского района от 28.10.2020 №3049, на основании Устава Шилинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу, для проведения рейдовых мероприятий по местам возможного проживания граждан групп риска с целью выявления лиц, ведущих асоциальный образ жизни, профилактики преступлений и гибели людей при пожарах на территории Шилинского сельсовета.

2. Утвердить состав рабочей группы, согласно приложению.

3. Согласовать список сотрудников ОП МО МВД России «Емельяновский» для проведения рейдовых мероприятий по местам возможного проживания граждан групп риска с целью выявления лиц, ведущих асоциальный образ жизни, профилактики преступлений и гибели людей при пожарах на территории Шилинского сельсовета.

4. Утвердить график рабочей группы на 2020-2021гг, согласно приложению.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета»

Глава  
Шилинского сельсовета

Е.М.Шпирук

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Шилинского сельсовета  
от «16 » ноября 2020 г № 90 -п

Состав рабочей группы  
Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края

1. Шпирук Е.М. – Глава Шилинского сельсовета;
2. Коломейцева Е.Н.– заместитель главы Шилинского сельсовета;
3. Зленко Е.А. – ведущий специалист администрации Шилинского сельсовета;
4. Матвеева А.Н.– специалист 1 категории администрации Шилинского сельсовета;
5. Ефремов Ю.В. – участковый уполномоченный старший УУП ОП МО МВД России «Емельяновский» майор полиции;

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Шилинского сельсовета  
от «16» ноября 2020 г № 90 -п

График  
рейдовых мероприятий  
рабочей группы на 2020-2021 год

| № | ФИО, должность  | Место  | Период проведения               |
|---|---|--|---------------------------------|
|   | Шпирук Е.М. – Глава Шилинского сельсовета;<br>Коломейцева Е.Н.– заместитель главы Шилинского сельсовета;<br>Зленко Е.А. – ведущий специалист администрации Шилинского сельсовета;<br>Матвеева А.Н.– специалист 1 категории администрации Шилинского сельсовета;<br>Ефремов Ю.В. – участковый уполномоченный ОП МО МВД России «Емельяновский» майор полиции. | с. Шила<br>д. Шошкино<br>д. Ленинка<br>д. Ковригино<br>с. Новотроицкое<br>д. Шестаково | Ежеквартально (по согласованию) |

**Утверждаю**

Администрация Шилинского сельсовета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Администрация Шилинского сельсовета

\_\_\_\_\_ / Е.М. Шпирук

**Согласовано**

ОП МО МВД России

«Емельяновский»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Шилинского сельсовета  
от «16 » ноября 2020 г № 90- п

Список сотрудников

ОП МО МВД России «Емельяновский»  
входящих в состав рабочей группы для проведения рейдовых мероприятий по местам  
возможного проживания граждан групп риска с целью выявления лиц, ведущих  
асоциальный образ жизни, профилактики преступлений и гибели людей при пожарах на  
территории Шилинского сельсовета

| № | Ф.И.О должность  |
|---|--|
| 1 | Ефремов Юрий Васильевич - участковый уполномоченный ОП МО МВД России «Емельяновский» майор полиции |

**ВЕСТНИК ОРГАНОВ  
МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ШИЛИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА**

**УЧРЕДИТЕЛИ:**

Администрация  
Шилинского  
сельсовета и  
Шилинский  
сельский Совет  
депутатов  
ИНН 2435002222

Ответственный за  
выпуск:  
Е.Н.Коломейцева,  
Зам. главы  
администрации

Отпечатана в  
Администрации  
Шилинского  
сельсовета,  
663051,  
Красноярский  
край,  
Сухобузимский  
район, с. Шила,  
ул. Ленина 75,  
ИНН 2435002222,  
Тираж 900 экз.