



ВЕДОМОСТИ Шарьи

№ 6
(835)
25 января
2024 года

ДОКУМЕНТЫ □ НОВОСТИ □ КОММЕНТАРИИ

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Принято 25 января 2024 года

Об установлении формы проведения торгов
на право заключения договора на установку
и эксплуатацию рекламных конструкций

Рассмотрев проект решения Думы городского округа город Шарья «Об установлении формы проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», внесенный исполняющим полномочия главы городского округа город Шарья, в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Шарья, руководствуясь статьями 24, 38, 41, 44, 48 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья РЕШИЛА:

1. Установить, что формой проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности городского округа город Шарья, или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Шарья, в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Шарья является открытый аукцион, проводимый в электронной форме.

2. Положение об организации и проведении торгов на право заключения договора, предусмотренного частью 1 настоящего решения, определяется правовым актом администрации городского округа город Шарья Костромской области.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Думы городского округа город Шарья от 27.11.2014 № 45-ДН «Об установлении формы проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
городского округа город Шарья
Костромской области

Е.Н. Серяк

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н. Фокин

от 25 января 2024 года
№ 1-ДН

работников муниципальных унитарных предприятий
городского округа город Шарья Костромской области

Рассмотрев проект решения Думы городского округа город Шарья «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных унитарных предприятий городского округа город Шарья Костромской области», внесенный исполняющим полномочия главы городского округа город Шарья, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Отраслевым тарифным соглашением в коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2023 - 2025 годы, руководствуясь статьями 24, 30, 41, 44, 52 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных унитарных предприятий городского округа город Шарья Костромской области (прилагается).

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Думы городского округа город Шарья от 27.09.2012 № 31-ДН «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных унитарных предприятий городского округа город Шарья Костромской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 апреля 2024 года и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы
городского округа город Шарья
Костромской области

Е.Н. Серяк

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н. Фокин

от 25 января 2024 года
№ 2-ДН

Приложение
к решению Думы городского округа
город Шарья Костромской области
от 25.01.2024 № 2-ДН

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных унитарных
предприятий городского округа город Шарья Костромской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных унитарных предприятий городского округа город Шарья Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Отраслевым тарифным соглашением в коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2023 - 2025 годы, Уставом муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, а также иными нормативными правовыми актами, регулиующими нормы трудового права.

2. Настоящее Положение разработано в целях урегулирования особенностей оплаты труда работников муниципальных унитарных

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Принято 25 января 2024 года

Об утверждении Положения об оплате труда

предприятий городского округа город Шарья (далее - Предприятие), а также повышения эффективности работы Предприятий.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на руководителей Предприятий. Оплата труда руководителей Предприятий определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством, Положением об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа город Шарья Костромской области, утвержденным решением Думы городского округа город Шарья, и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда Предприятия за счет средств Предприятия, установления размеров месячных тарифных ставок (должностных окладов), условия оплаты труда работников Предприятия, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Система оплаты труда работников Предприятия устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа город Шарья.

6. Система оплаты труда работников Предприятия устанавливается и изменяется с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов,

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

4) перечня выплат компенсационного характера;

5) перечня выплат стимулирующего характера.

7. Определение размера заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

8. Месячная заработная плата работника Предприятия, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

9. Штатное расписание Предприятия утверждается руководителем Предприятия (представителем работодателя) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Предприятия.

10. Должности, включаемые в штатное расписание Предприятия, должны соответствовать уставным целям Предприятия, а их наименования соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих, наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Статья 2. Порядок формирования фонда оплаты труда Предприятия

1. Фонд оплаты труда Предприятия - это одна из составных частей расходов Предприятия. В фонде оплаты труда отражаются планируемые начисления работникам Предприятия, учитываемые в составе затрат (себестоимости услуг).

2. Система оплаты труда Предприятия предусматривает:

1) тарифную составляющую расходов (средств), направляемых на оплату труда, которая рассчитывается исходя из суммы месячных тарифных ставок (должностных окладов);

2) выплаты компенсационного и стимулирующего характера (компенсации, премии, доплаты, надбавки и другие выплаты), включенные в состав средств на оплату труда работников, устанавливаются согласно коллективным договорам, локальным нормативным актам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

3. Фонд оплаты труда работников Предприятия формируется в

соответствии с отраслевыми нормативами численности работников, исходя из планируемого объема работ (услуг) на очередной календарный год. В течение года численность работников не должна превышать нормативную численность, рассчитанную в соответствии с фактическим объемом выполняемых работ (оказываемых услуг).

4. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников Предприятия осуществляется исходя из финансовых и экономических возможностей Предприятия, с учетом роста потребительских цен на товары и услуги и мотивации работников Предприятия к повышению эффективности труда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, городского округа город Шарья.

Статья 3. Условия формирования оплаты труда работников Предприятия

1. Размер минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности (нормы труда), устанавливается правовым актом администрации городского округа город Шарья.

2. Установление тарифных ставок (должностных окладов) работников осуществляется за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени либо исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Тарифная ставка (должностной оклад) работника Предприятия устанавливается руководителем и определяется как произведение минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда на тарифный коэффициент (Тк).

4. Тарифная сетка, тарифный коэффициент (Тк) определяются на основании локальных актов Предприятия в соответствии с тарифными разрядами работников Предприятия и являются основой для дифференциации всех профессионально-квалификационных групп работников.

Присвоение тарифных разрядов работникам Предприятия производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов.

5. С учетом условий труда работникам Предприятия устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются либо в процентном отношении к тарифной ставке (должностному окладу), либо в виде коэффициентов к тарифной ставке (должностному окладу) или в абсолютном размере в соответствии с приложением 1 «Перечень выплат компенсационного характера работникам муниципальных унитарных предприятий городского округа город Шарья Костромской области» (далее - Приложение 1).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и коллективными договорами.

6. Работникам Предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с приложением 2 «Перечень выплат стимулирующего характера работникам муниципальных унитарных предприятий городского округа город Шарья Костромской области» (далее - Приложение 2).

Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к тарифной ставке (должностному окладу), либо в виде коэффициентов к тарифной ставке (должностному окладу) или в абсолютном размере.

7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах ФОТ Предприятия. Размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам Предприятия устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами Предприятия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. Расчет месячной заработной платы работника Предприятия осуществляется по следующей формуле:

$$\sum KB + \sum CB,$$

3 = TC +

где:

3 - месячная заработная плата;
ТС – Тарифная ставка (должностной оклад);

$\sum KB$

- сумма выплат компенсационного характера;

$\sum CB$

- сумма выплат стимулирующего характера.

9. Тарифная ставка работника Предприятия определяется по следующей формуле:

$ТС = ММТС \times Тк$,

где:

ТС - Тарифная ставка (должностной оклад);

ММТС - минимальная месячная тарифная ставка рабочего первого разряда;

Тк – тарифный коэффициент.

Статья 4. Выплата материальной помощи

1. Работникам Предприятия может выплачиваться материальная помощь в зависимости от финансового и экономического состояния Предприятия.

2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника Предприятия и подтверждающих документов в следующих случаях и размерах:

1) смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены) (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство) в размере, не превышающем одной минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

2) рождения ребенка (при представлении свидетельства о рождении) в размере, не превышающем одной минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

3) вступления в брак работника (при представлении свидетельства о заключении брака) в размере, не превышающем одной минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

4) утраты личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, пожарной службы) в размере, не превышающем одной минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

5) особой нуждемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, ранением, травмой, контузией, заболеванием, несчастным случаем, аварией (при представлении соответствующих медицинских справок и других подтверждающих документов) в размере, не превышающем одной минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

6) работникам (родителям и опекунам), имеющим детей – инвалидов в возрасте до 18 лет включительно (при представлении соответствующих медицинских справок и других подтверждающих документов). Выплата устанавливается в размере, не превышающем одной минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда и выплачивается ежеквартально;

7) при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, не превышающем 10 000,00 (десяти тысяч) рублей, один раз в календарный год.

Работникам, принятым на Предприятие на неполную ставку на основное место работы, выплата производится пропорционально доле установленной ставки.

3. Решение о выплате материальной помощи принимается правовым актом руководителя Предприятия.

4. Материальная помощь не выплачивается:

1) работникам учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и трех лет;

2) работникам, уволенным из учреждения и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году.

5. Условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Материальная помощь не является составной частью заработной платы.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальных унитарных
предприятий городского округа город Шарья
Костромской области

Перечень

**выплат компенсационного характера работникам
муниципальных унитарных предприятий городского округа
город Шарья Костромской области**

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Примечание:

1. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается от 4 до 6 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель Предприятия принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Конкретный размер выплат определяется по результатам специальной оценки условий труда и начисляется за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

2. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

1) за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 40 процентов тарифной ставки (должностного оклада) (рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время;

2) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) - в размере не более 50 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

5) за расширение зон обслуживания (за увеличение объема работ) устанавливается работнику при расширении зон обслуживания (за увеличение объема работ) по такой же профессии (должности) в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены) в размере не более 50 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

6) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - в размере не более 50 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

7) за руководство бригадой бригадирам из числа рабочих, производителям работ, не освобожденным от основной работы - в размере не более 30 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

8) за приемку смены работниками Предприятия, работающими на оборудовании, эксплуатируемом в безостановочном режиме, с учетом фактически затраченного времени, но не более 30 минут - в размере не более 30 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

9) иные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовыми договорами, которые работодатель вправе отнести к расходам на оплату труда на основании законодательства Российской Федерации.

Размер выплат, предусмотренных пунктами 4 – 9 части 2 настоящего Перечня, и срок, на который они устанавливаются,

определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных унитарных
предприятий городского округа город Шарья
Костромской области

**Перечень
выплат стимулирующего характера работникам
муниципальных унитарных предприятий городского округа
город Шарья Костромской области**

1. Персональные надбавки за достижения в труде:
1) персональные надбавки рабочим за профессиональное мастерство, повышение квалификационного уровня и высокие достижения в труде (профессиональные надбавки);
2) персональные надбавки специалистам и служащим (техническим исполнителям) за высокий уровень квалификации, соответствующий требованиям профессиональных стандартов (профессиональные надбавки).

2. Выплаты за стаж работы, выслугу лет.

3. Премияльные выплаты за основные результаты производственно-хозяйственной (финансово-хозяйственной) деятельности.

4. Выплата водителям за классность.

5. Единовременные поощрительные выплаты к юбилейным и праздничным датам.

Примечание:

1. Персональные надбавки за достижения в труде устанавливаются и производятся ежемесячно в следующих размерах:

1) персональные надбавки рабочим за профессиональное мастерство, повышение квалификационного уровня и высокие достижения в труде (профессиональные надбавки) – не более 25 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

2) персональные надбавки специалистам и служащим (техническим исполнителям) за высокий уровень квалификации, соответствующий требованиям профессиональных стандартов (профессиональные надбавки) – не более 20 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

Порядок установления персональных надбавок за достижения в труде определяется непосредственно на Предприятии.

2. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются и производятся ежемесячно в следующих размерах:

1) от одного года до трех лет - 5 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

2) от трех лет до пяти лет - 7 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

3) от пяти лет до десяти лет - 10 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

4) свыше десяти лет - 15 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

Порядок определения стажа работы, выслуги лет работникам Предприятия определяется нормативным правовым актом администрации городского округа город Шарья.

Порядок исчисления стажа работы, выслуги лет, дающей работнику Предприятия право на получение выплат за стаж работы, выслугу лет, определяется локальным правовым актом Предприятия.

3. Премияльные выплаты за основные результаты производственно-хозяйственной (финансово-хозяйственной) деятельности устанавливаются работнику Предприятия по итогам работы за месяц, квартал, год с целью поощрения за общие результаты труда по итогам соответствующего периода времени. Премия может быть установлена в процентном отношении к тарифной ставке (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Премирование работника Предприятия производится в соответствии с локальными нормативными актами Предприятия в пределах фонда оплаты труда Предприятия.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется руководителем Предприятия, в соответствии с коллективным договором и на основании локального нормативного

акта, закрепляющего порядок назначения и размеры премиальных выплат.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц за основные результаты производственно-хозяйственной (финансово-хозяйственной) деятельности выплачиваются работникам Предприятия в размере, не превышающем 30 процентов тарифной ставки (должностного оклада) в месяц.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал - в размере, не превышающем 50 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

Премияльные выплаты по итогам работы за год - в размере, не превышающем 70 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

4. Выплаты за классность водителям автомобиля Предприятия устанавливаются и производятся ежемесячно в следующих размерах:

1) за 1 класс - 25 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

2) за 2 класс - 10 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

Классность водителям определяется на основании локального акта Предприятия.

5. Единовременные поощрительные выплаты к юбилейным и праздничным датам устанавливаются работнику в связи с 8 марта - Международным женским днем, 23 февраля - Днем защитника Отечества, каждое третье воскресенье марта - Днем работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства, юбилейными датами работника (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие), Предприятия.

Выплаты производятся в соответствии с коллективным и трудовым договорами, локальными нормативными актами Предприятия.

Единовременные поощрительные выплаты к юбилейным и праздничным датам устанавливаются как в процентном отношении, так и в абсолютном размере.

Единовременные поощрительные выплаты к юбилейным датам выплачиваются работникам Предприятия в совокупном размере, не превышающем одной тарифной ставки (должностного оклада) в календарный год.

Единовременные поощрительные выплаты к праздничным датам выплачиваются всем работникам Предприятия в одинаковом размере, исходя из совокупного размера, не превышающего минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда, в календарный год.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Принято 25 января 2024 года

О внесении изменений в решение Думы
городского округа город Шарья от 25.11.2021
№ 52-ДН «Об установлении размера платы
граждан за содержание жилого помещения»

Рассмотрев проект решения Думы городского округа город Шарья «О внесении изменений в решение Думы городского округа город Шарья от 25.11.2021 № 52-ДН «Об установлении размера платы граждан за содержание жилого помещения», внесенный исполняющим полномочия главы городского округа город Шарья, в соответствии со статьями 154, 156, 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», с учетом Приказа Министра России от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за

содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», на основании подпункта 1.2 пункта 1 решения Думы городского округа город Шарья от 04.04.2007 № 12-ДН «О полномочиях органов местного самоуправления городского округа город Шарья в области регулирования цен и тарифов на товары и услуги организаций коммунального и жилищно-бытового комплекса, установления размера платы граждан за жилое помещение, коммунальные и бытовые услуги», руководствуясь статьями 24, 30, 38, 41, 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы городского округа город Шарья от 25.11.2021 № 52-ДН «Об установлении размера платы граждан за содержание жилого помещения» изменения в часть 4 решения, заменив слова «действует по 31 декабря 2023 года» словами «действует по 30 июня 2024 года».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Исполняющий полномочия главы
городского округа город Шарья
Костромской области

Е.Н. Серяк

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н. Фокин

от 25 января 2024 года
№ 3-ДН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Принято 25 января 2024 года

О внесении изменений в решение Думы
городского округа город Шарья от 17.11.2008
№ 56-ДН «О порядке проведения конкурса
на замещение должности муниципальной службы
в городском округе город Шарья Костромской области»

Рассмотрев проект решения Думы городского округа город Шарья Костромской области «О внесении изменений в решение Думы городского округа город Шарья Костромской области от 17.11.2008 № 56-ДН «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском округе город Шарья Костромской области», внесенный исполняющим полномочия главы городского округа город Шарья, в соответствии со статьями 17 и 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13.3 Закона Костромской области от 09.11.2007 № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», руководствуясь статьями 24, 29, 30, 32, 41, 44, 45 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы городского округа город Шарья от 17.11.2008 № 56-ДН «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском округе город Шарья Костромской области» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа город Шарья от 28.04.2011 № 25-ДН, от 26.06.2012 № 21-ДН, от 26.06.2014 № 23-ДН, от 25.11.2016 № 47-ДН, от 26.04.2018 № 18-ДН, от 28.09.2023 № 33-ДН) (далее – решение) изменения в Приложение № 1 к решению

«Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском округе город Шарья Костромской области»:

1) абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.»;

2) в подпункте «в» пункта 6 слова «или иной документ, удостоверяющий личность» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
городского округа город Шарья
Костромской области

Е.Н. Серяк

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н. Фокин

от 25 января 2024 года
№ 4-ДН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Принято 25 января 2024 года

О внесении изменений в решение
Думы городского округа город Шарья
Костромской области от 24.12.2019
№ 61-ДН «Об утверждении Порядка
принятия решения о применении мер
ответственности к главе городского
округа город Шарья Костромской области,
депутату Думы городского округа
город Шарья Костромской области,
представившему недостоверные или
неполные сведения о своих доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также сведения
о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

Рассмотрев проект решения Думы городского округа город Шарья «О внесении изменений в решение Думы городского округа город Шарья Костромской области от 24.12.2019 № 61-ДН «Об утверждении Порядка принятия решения о применении мер ответственности к главе городского округа город Шарья Костромской области, депутату Думы городского округа город Шарья Костромской области, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», внесенный постоянными депутатскими комиссиями Думы городского округа город Шарья Костромской области, в соответствии с Федеральным законом от 10.07.2023 № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Костромской области от 19.09.2022 № 257-7-ЗКО «О внесении изменений в статьи 9.2.1 и 9.3 Закона Костромской области «О противодействии коррупции в Костромской области» и признании утратившими силу отдельных положений Закона Костромской области «О внесении изменений в статьи 9.2.1 и 9.3 Закона Костромской области «О противодействии коррупции в Костромской области», руководствуясь статьями 24, 29, 38, 41, 44, 44.3 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы городского округа город Шарья от 24.12.2019 № 61-ДН «Об утверждении Порядка принятия решения о применении мер ответственности к главе городского округа город Шарья Костромской области, депутату Думы городского округа город Шарья Костромской области, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – решение) следующие изменения:

1) во вводной части решения слова «с частью 7.3-2 статьи 40» заменить словами «с частями 7.3-2 и 7.5 статьи 40»;

2) в Порядке принятия решения о применении мер ответственности к главе городского округа город Шарья Костромской области, депутату Думы городского округа город Шарья Костромской области, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) в статье 1:

в части 1 слова «, с учетом перечня несущественных искажений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленного в соответствии с частью 22.1 статьи 9.2.1 Закона Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» (далее – перечень несущественных искажений сведений о доходах), и (или) перечня несущественных искажений сведений о расходах, установленного в соответствии с частью 3.1 статьи 9.3 Закона Костромской области «О противодействии коррупции в Костромской области» (далее - перечень несущественных искажений сведений о расходах)» исключить;

в части 2 после слов «Закон Костромской области» дополнить словами «от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО»;

б) в статье 2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«1. К главе городского округа, депутату Думы, представившему недостоверные или неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:»;

дополнить частью 2 следующего содержания:

«2. Глава городского округа, депутат Думы освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции.»»;

в) в части 1 статьи 3 слова «и с учетом перечня несущественных искажений сведений о доходах и (или) перечня несущественных искажений сведений о расходах» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
городского округа город Шарья
Костромской области

Е.Н. Серяк

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н. Фокин

от 25 января 2024 года
№ 5-ДН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Принято 25 января 2024 года

Об утверждении Порядка проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность
главы городского округа город Шарья Костромской области

Рассмотрев проект решения Думы городского округа город Шарья «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области», внесенный постоянными депутатскими комиссиями Думы городского округа город Шарья Костромской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24, 29, 31, 38, 41, 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
городского округа город Шарья
Костромской области

Е.Н. Серяк

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н. Фокин

от 25 января 2024 года
№ 6-ДН

Приложение
к решению Думы городского округа
город Шарья Костромской области
от 25.01.2024 № 6-ДН

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области.

2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

1) конкурс по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области (далее - Конкурс) - соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выделить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;

2) конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области (далее - Комиссия) - временный коллегиальный орган, формируемый в соответствии с законодательством и настоящим Порядком, для организации и проведения отбора кандидатов на должность главы городского

округа город Шарья Костромской области (далее - глава городского округа) и представления их в Думу городского округа город Шарья Костромской области (далее - Дума городского округа) для избрания на должность главы городского округа;

3) участник Конкурса - претендент, конкурсант, кандидат;

4) претендент - гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;

5) конкурсант - претендент, допущенный решением Комиссии к участию в Конкурсе;

6) кандидат - конкурсант, зарегистрированный Комиссией в качестве кандидатуры для представления в Думу городского округа для избрания на должность главы городского округа.

3. Целью Конкурса является отбор Комиссией на альтернативной основе наиболее подготовленных лиц для избрания на должность главы городского округа из общего числа претендентов, представивших в Комиссию своевременно, в полном объеме документы и сведения для участия в Конкурсе, способных по своим профессиональным и личностным качествам осуществлять полномочия по решению вопросов местного значения городского округа, на основании их соответствия установленным требованиям.

4. Решения о проведении и назначении Конкурса принимаются Думой городского округа.

5. Основаниями проведения Конкурса являются:

1) истечение срока полномочий главы городского округа;

2) досрочное прекращение полномочий главы городского округа;

3) принятие Комиссией решения о признании Конкурса несостоявшимся;

4) неприятие Думой городского округа решения об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса;

5) преобразование муниципального образования в соответствии с законодательством.

6. Период проведения Конкурса начинается со дня вступления в силу решения Думы городского округа о назначении Конкурса и завершается в день представления Комиссией в Думу городского округа решения о результатах Конкурса.

7. Общий порядок проведения Конкурса предусматривает:

1) опубликование Думой городского округа решения Думы городского округа о назначении Конкурса и объявления (информационного сообщения) о проведении Конкурса;

2) первый этап Конкурса (организационно-подготовительный);

3) второй этап Конкурса (проведение конкурсных испытаний и отбор кандидатур на должность главы городского округа);

4) представление Комиссией кандидатов на рассмотрение Думой городского округа для избрания главы городского округа либо признании Конкурса несостоявшимся.

8. При проведении Конкурса участникам Конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Костромской области.

Статья 2. Участники Конкурса

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения Конкурса возраста 21 года, которые на день проведения Конкурса не имеют в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона 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.

2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа, требованиями к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность главы городского округа, являются:

1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) владение профессиональными знаниями:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Устава (Основного Закона) Костромской области;

в) законодательства Российской Федерации и законодательства Костромской области по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа;

г) основ экономики и социально-политического развития общества;

д) основ законодательства Российской Федерации и Костромской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

е) законодательства о противодействии коррупции;

ж) основ государственного и муниципального управления;

з) основ трудового законодательства Российской Федерации;

и) принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

к) основ управления персоналом;

л) норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

3) владение профессиональными навыками:

а) планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;

б) делового и профессионального общения;

в) владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

г) составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

д) ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

е) разрешения конфликтов;

ж) управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в коллективе;

з) работы со служебными документами.

Статья 3. Формирование, организация деятельности и полномочия Комиссии

1. Думой городского округа для организации и проведения Конкурса образуется Комиссия, формируемая в соответствии с законодательством и настоящим Порядком. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек (далее - установленное число).

2. Половина членов Комиссии назначается Думой городского округа, другая половина - губернатором Костромской области.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В состав Комиссии не могут входить муниципальные служащие и руководители муниципальных предприятий, учреждений городского округа, для которых глава городского округа Шарья является работодателем (представителем работодателя).

Членами Комиссии не могут быть:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) лица, в отношении которых вступил в законную силу обвинительный приговор суда;

4) лица, не имеющие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

3. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав части Комиссии, назначаемой Думой городского округа, обладают фракции и депутаты Думы городского округа. Депутаты Думы городского округа вправе предложить, в том числе, свою кандидатуру.

На заседании Думы городского округа по каждой кандидатуре для назначения в состав части Комиссии проводится открытое голосование простым большинством голосов, о чем делается протокольная запись. Решение о назначении считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.

4. Думой городского округа в адрес губернатора Костромской области направляется не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Думы о проведении Конкурса, уведомление о принятии Думой решения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа с просьбой назначить трех членов Комиссии от Костромской области.

5. Комиссия считается сформированной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов Комиссии.

6. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

7. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, настоящим Порядком и внутренними документами, принятыми Комиссией.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии и осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным

(имеется кворум), если на нем присутствует не менее двух третей членов от установленной численности Комиссии (4 и более).

9. Первое организационное заседание Комиссии проводится после утверждения ее полного состава.

На первом заседании Комиссии ее члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии открытым голосованием.

До избрания председателя Комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член Комиссии.

10. О дате, времени и месте заседаний Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме либо посредством телефонных, электронных средств связи, а также SMS-сообщений, не позднее чем за один день до его проведения.

В случае отсутствия в день заседания Комиссии кворума для принятия решений заседание Комиссии переносится.

11. Каждый член Комиссии принимает участие в заседаниях и подписывает протоколы, иные документы Комиссии лично.

В случае невозможности личного участия члена Комиссии в ее заседании его участие в заседании Комиссии может быть организовано в режиме видео-конференц-связи (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание документов им не осуществляется. Член Комиссии, принимающий участие в заседании в режиме видео-конференц-связи, обладает полным объемом полномочий.

12. В любой период проведения Конкурса полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению органа, его назначившего.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии по любому основанию, в том числе временной нетрудоспособности, длительной командировки, смерти или иному основанию, препятствующему члену Комиссии в её работе, назначение нового члена Комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена Комиссии, не позднее одного дня до дня очередного заседания Комиссии.

13. Члены Комиссии не вправе принимать участие в работе Комиссии, их полномочия приостанавливаются решением Комиссии при наличии следующих оснований:

- 1) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником Конкурса;
- 2) нахождения в трудовых отношениях с участником Конкурса;
- 3) непосредственного участия в Конкурсе.

14. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания Комиссии в письменном виде должен уведомить Комиссию и орган, его назначивший, о наличии конфликта интересов. Для целей настоящего Порядка используется установленное статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понятие «конфликт интересов».

15. В случае возникновения конфликта интересов полномочия члена Комиссии приостанавливаются решением Комиссии и прекращаются досрочно по решению органа, его назначившего.

16. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение Конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса в соответствии с действующим законодательством;
- 3) рассматривает документы, представленные претендентами, в случае необходимости организует проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;
- 4) принимает решение о допуске претендентов либо об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;
- 5) информирует претендентов о допуске либо об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса;
- 6) определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы городского округа;
- 7) утверждает формы бланка ведомости оценок профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы городского округа (далее - ведомость оценок), бланка итогового оценочного листа, иные формы и бланки, необходимые для осуществления Комиссией своих полномочий;
- 8) рассматривает заявления, обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;
- 9) вправе утвердить регламент работы Комиссии;
- 10) подводит итоги Конкурса и принимает решение об утверждении результатов Конкурса;
- 11) признает Конкурс несостоявшимся;

12) приостанавливает полномочия члена Комиссии в случаях, установленных настоящим Порядком;

13) решает иные вопросы, связанные с организацией и проведением Конкурса.

17. Полномочия Комиссии прекращаются со дня избрания главы городского округа Думой городского округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

После завершения полномочий Комиссия не вправе принимать какие-либо решения.

18. Председатель Комиссии:

- 1) избирается из числа членов Комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 3) созывает Комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы Комиссии;
- 4) представляет на рассмотрение Думе городского округа решение Комиссии по результатам Конкурса;
- 5) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;
- 6) представляет Комиссию в отношениях с участниками Конкурса, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 7) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

19. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

20. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;
- 2) организует делопроизводство Комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;
- 5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации;
- 6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, заседаний Комиссии.

21. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

22. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

23. Член Комиссии вправе предоставить особое мнение, изложенное в письменной форме за своей подписью, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

24. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются в течение пяти рабочих дней по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию.

После прекращения полномочий Комиссии выписки из протоколов заседаний Комиссии участникам Конкурса предоставляются Думой городского округа.

25. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе проведение проверки полноты и достоверности представленных конкурсантами сведений, осуществляется администрацией городского округа город Шарья Костромской области (далее - администрация городского округа) совместно с секретарем Комиссии.

26. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов), участвующих в заседаниях Комиссии и не имеющих права голоса.

Статья 4. Назначение Конкурса и представление документов для участия в Конкурсе

1. Дума городского округа принимает решение о проведении конкурса:

1) по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 5 статьи 1 настоящего Порядка - не позднее чем за 80 календарных дней до дня истечения срока полномочий главы городского округа, на который он был избран;

2) по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 5 статьи 1 настоящего Порядка - в течение трёх месяцев со дня досрочного прекращения полномочий главы городского округа, за исключением случаев, определенных частью 8.1.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в которых избрание главы городского округа

осуществляется в порядке и сроки, установленные частью 8.1-1 статьи 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 5 статьи 1 настоящего Порядка – в течение 45 календарных дней со дня появления данных оснований;

4) по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 5 статьи 1 настоящего Порядка – в соответствии с законодательством.

Дума городского округа не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Думы о проведении Конкурса, в письменной форме уведомляет об этом губернатора Костромской области и предлагает назначить 3 членов Комиссии.

2. Не позднее 10 календарных дней со дня назначения губернатором Костромской области половины членов Комиссии Дума городского округа своим решением назначает вторую половину членов Комиссии и принимает решение о назначении Конкурса.

3. Решение о назначении Конкурса подлежит официальному опубликованию и размещается на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в периодическом печатном издании «Ведомости Шарьи» не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса вместе с объявлением (информационным сообщением) о проведении Конкурса, в котором указываются:

1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;

2) сведения об условиях Конкурса, о дате, времени и месте его проведения;

3) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению;

4) информация о месте, дате и времени начала и окончания приема заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

5) требования к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам лиц, предъявляемые к гражданину, претендующему на должность главы городского округа;

6) контактные номера телефонов, время работы и местонахождение Комиссии.

4. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в Комиссию:

1) личное заявление в письменной форме на участие в Конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность главы городского округа, прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации; основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом «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;

2) автобиографию;

3) 3 цветных фотографии размером 4 x 6 без уголка;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

5) копию паспорта (с одновременным предъявлением оригинала);

6) документы, подтверждающие наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученого звания и ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы, а также могут быть заверены секретарем Комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа). Если гражданин менял фамилию, имя или отчество, претендент представляет в комиссию копии соответствующих документов;

7) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

8) копию справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», с подтверждением направления оригинала указанной справки (квитанция о почтовом отправлении или отметка о принятии) на имя губернатора Костромской области посредством направления их в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области;

9) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

10) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (при предоставлении подлинника документа его копия может быть заверена секретарем Комиссии при приеме документов);

11) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, а также может быть заверена секретарем Комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа;

12) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в Конкурсе, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

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

5. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы. Копии могут быть заверены секретарем Комиссии при приеме документов, если представлены подлинники документов, характеризующих его профессиональную подготовку.

В конкурсную комиссию гражданином, желающим участвовать в Конкурсе, могут представляться также документы в поддержку участника Конкурса общественными организациями, политическими партиями, собраниями граждан.

6. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Комиссию документов, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нем, а также заменить представленный документ в случае, если он

оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Порядка.

7. Заявление на участие в Конкурсе и документы к нему представляются в Комиссию гражданином лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности. Не допускается подача документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием иных видов связи.

8. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется секретарем Комиссии.

9. Гражданину, желающему участвовать в Конкурсе, выдается расписка в получении документов, указанных в частях 4-6 настоящей статьи Порядка. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Комиссии, второй выдается на руки претенденту.

10. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области и муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья Костромской области.

Статья 5. Проведение Конкурса

1. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух претендентов.

В случае, если на день проведения Конкурса количество участников Конкурса составило менее двух, Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и направляет его в Думу городского округа с ходатайством о переносе даты проведения Конкурса.

При принятии Думой городского округа решения о переносе даты проведения Конкурса документы единственного участника Конкурса, представившего документы в установленный срок, возвращаются по его заявлению.

2. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап - организационно-подготовительный, проводится в отсутствие участников Конкурса;
2) второй этап - проведение конкурсных испытаний и подведение результатов Конкурса.

3. Участник Конкурса вправе отказаться от участия в Конкурсе на любом этапе Конкурса, направив в Комиссию соответствующее письменное заявление. В этом случае направленные в соответствии с частями 4-6 статьи 4 настоящего Порядка документы возвращаются участнику Конкурса по его заявлению.

4. При проведении первого этапа Конкурса (конкурса документов) членами Комиссии изучаются документы, представленные участниками Конкурса, и проверяется достоверность представленных в них сведений (информации). Комиссия на основании представленных документов оценивает участников Конкурса на соответствие их требованиям к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность главы городского округа. По итогам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участников Конкурса к участию во втором этапе Конкурса. Решение Комиссии заносится в протокол.

5. Претендент не допускается к участию во втором этапе Конкурса в случаях:

1) несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в части 1 статьи 2 настоящего Порядка;
2) непредставления (несвоевременного представления), представления в неполном объеме либо представление недостоверных документов и (или) сведений, указанных в части 4 статьи 4 настоящего Порядка;
3) представления документов, указанных в части 4 статьи 4 настоящего Порядка, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных настоящим Порядком;
4) установления в процессе проверки, предусмотренной частью 10 статьи 4 настоящего Порядка, обстоятельств, препятствующих избранию на должность главы городского округа;
5) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);
6) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

6. О допуске (об отказе в допуске) к участию во втором этапе Конкурса участники Конкурса информируются Комиссией либо посредством телефонных, электронных средств связи, а также SMS-сообщений, или в письменной форме.

7. Личное участие конкурсанта во втором этапе Конкурса обязательно. Факт неявки конкурсанта на второй этап Конкурса

приравнивается к факту подачи им заявления об отказе от дальнейшего участия в Конкурсе.

8. Второй этап Конкурса проводится в форме конкурсных испытаний. При проведении конкурсных испытаний Комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Костромской области единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие Комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий главы городского округа, деловые и личностные качества конкурсантов.

9. По выбору Комиссии могут использоваться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с исполнением собственных полномочий главы городского округа и обязанностей по руководству администрацией городского округа.

В ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации городского округа, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей городского округа город Шарья Костромской области, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий главы городского округа, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству администрацией городского округа.

Анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий главы городского округа и исполнения обязанностей по руководству администрацией городского округа.

Тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий главы городского округа, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего администрацию городского округа и варианты ответов на них, один из которых верный.

Экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий главы городского округа и исполнения обязанностей по руководству администрацией городского округа.

10. По итогам конкурсных испытаний члены Комиссии дают оценку профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы городского округа. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член Комиссии выставляет участнику Конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в ведомость оценок. Секретарь Комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в итоговый оценочный лист.

11. По итогам Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении списка кандидатов по результатам Конкурса для назначения на должность главы городского округа, вне зависимости от количества набранных конкурсантами баллов, и завершении конкурса. В списке указываются:

а) кандидаты;
б) баллы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы городского округа, набранные каждым кандидатом;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

12. Решение Комиссии о результатах (итогах) Конкурса объявляется конкурсантам после завершения второго этапа Конкурса (конкурсных испытаний) устно, путем оглашения решения Комиссии всем участникам Конкурса, ожидающим окончания второго этапа Конкурса, либо посредством телефонных, электронных средств связи, а также SMS-сообщений, или в письменной форме, и не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания вместе со всеми документами Комиссии направляются в Думу городского округа.

13. В случае если Конкурс признан несостоявшимся, Дума городского округа вновь принимает решение о проведении (назначении) Конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

Статья 6. Рассмотрение Думой городского округа материалов работы Комиссии и избрание главы городского округа из числа

кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса

1. Вопрос об избрании главы городского округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса, рассматривается Думой городского округа не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения Комиссии о результатах (итогах) Конкурса.

2. На заседании Думы городского округа при рассмотрении вопроса об избрании главы городского округа вправе присутствовать все кандидаты и члены Комиссии. С докладом о принятом Комиссией решении выступает председатель Комиссии. Кандидаты и члены Комиссии имеют право выступить на заседании Думы городского округа, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными Комиссией. Депутаты вправе задать вопрос любому кандидату или члену Комиссии.

3. По вопросу избрания главы городского округа проводится открытое голосование в соответствии с Регламентом Думы городского округа.

При проведении голосования каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность главы городского округа.

4. Избранным главой городского округа считается кандидат, набравший в ходе голосования более половины голосов от установленной численности депутатов.

5. В случае если кто-либо из кандидатов снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса Думой городского округа, Дума городского округа рассматривает кандидатуры оставшихся кандидатов. Если остается только один кандидат, то голосование проводится «За» или «Против» кандидата.

6. Дума городского округа в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

1) об избрании кандидата, получившего необходимое количество голосов, на должность главы городского округа;

2) о проведении второго тура голосования. Второй тур голосования проводится, если в первом туре голосования участвовали более двух кандидатов и ни один из них не получил необходимое большинство голосов;

3) о повторном проведении Конкурса. Данное решение принимается в том случае, если в первом туре голосования участвовали два кандидата и ни один из кандидатов не получил необходимое большинство голосов.

7. Второй тур голосования проводится в этот же день среди двух кандидатов, набравших по итогам первого тура наибольшее количество голосов.

По результатам второго тура голосования Дума городского округа принимает одно из следующих решений:

1) об избрании кандидата, получившего необходимое количество голосов, на должность главы городского округа;

2) о повторном проведении Конкурса. Данное решение принимается в том случае, если во втором туре голосования ни один из кандидатов не получил необходимое большинство голосов.

8. Кандидат, избранный главой городского округа, обязан в течение пяти календарных дней после принятия Думой городского округа решения об избрании главы городского округа представить в Думу городского округа копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом выборного должностного лица, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В случае если кандидат, избранный главой городского округа, не выполнит требование, предусмотренное частью 8 настоящей статьи Порядка, Дума городского округа отменяет свое решение об избрании главы городского округа. В этом случае объявляется новый Конкурс по отбору кандидатур на должность главы городского округа в соответствии с настоящим Порядком.

10. В случаях, указанных в пункте 3 части 6, пункте 2 части 7 и части 9 настоящей статьи, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной Комиссии сохраняются.

11. Решение Думы городского округа об избрании главы городского округа вступает в силу в срок, указанный в решении, и подлежит официальному опубликованию.

12. Действия и решения, связанные с проведением Конкурса, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Заключительные положения

1. Документы Комиссии, в том числе представленные участниками Конкурса и не возвращенные им в соответствии с частью 1 и частью 3 статьи 5 настоящего Порядка, остаются в ее

материалах. Хранение и уничтожение документов обеспечивается Думой городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами.

2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники Конкурса производят за счет собственных средств.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области

«В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

изъявляю желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области (далее - Конкурс) и прошу допустить меня к участию в Конкурсе.

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: _____,

место рождения: _____ (число) _____ (месяц) _____ (год)

_____ (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

гражданство: _____

(при наличии - указать сведения о гражданстве иностранного государства либо о виде на жительство или ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства)

Адрес регистрации по месту места жительства (фактического проживания): _____

_____ (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,

улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

_____ (документ, удостоверяющий личность: серия, номер и дата выдачи паспорт, наименование или код органа, выдавшего паспорт) ИИН:

_____ (идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

профессиональное образование: _____

_____ (сведения о профессиональном образовании (при наличии))

_____ с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания

_____ и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

место работы (род занятий): _____

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность)

_____ (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

Сведения о судимости: _____

_____ (не имеется/имеется (снята/погашена))

Сведения о наличии статуса депутата: _____

(сведения об исполнении полномочий депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного органа)

(сведения об административном наказании за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии))

Уведомления прошу направлять на номер мобильного телефона или на адрес электронной почты:

(номер мобильного телефона) (адрес электронной почты)

Ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», не имею.

В случае моего избрания главой городского округа город Шарья Костромской области обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления.

С порядком проведения и условиями Конкурса ознакомлен(а). Достоверность сведений, содержащихся в представленных мною документах, подтверждаю.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов с указанием количества листов и экземпляров)

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

».

Приложение 2 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области

«В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области от _____, Зарегистрированного (ой) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы городского округа город Шарья Костромской области (далее - Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в Комиссию, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, образовании, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством), и распространяется на следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения,

адрес;

2) семейное, социальное, имущественное положение, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья;

3) данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления городского округа город Шарья Костромской области, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления городского округа город Шарья Костромской области.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом части 2 статьи 6 и части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество)

».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 25 января 2024 года

№ 6

О признании утратившим силу решения Думы городского округа город Шарья от 29.10.2020 № 54 «О регистрации депутатской фракции «Альтернатива» в Думе городского округа город Шарья седьмого созыва»

Рассмотрев протокол от 10 января 2024 года № 1 собрания депутатской фракции «Альтернатива» в Думе городского округа город Шарья седьмого созыва и заявление членов депутатской фракции «Альтернатива» о ликвидации фракции, в соответствии со статьей 15 Регламента Думы городского округа город Шарья, руководствуясь статьей 24, частью 10 статьи 25, статьями 38, 41, 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья РЕШИЛА:

1. Признать утратившим силу решение Думы городского округа город Шарья от 29.10.2020 № 54 «О регистрации депутатской фракции «Альтернатива» в Думе городского округа город Шарья седьмого созыва».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н.Фокин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ СЕДЬМОГО
СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 25 января 2024 года

№ 7

О регистрации депутатской фракции
Шарьинского городского и районного
отделения политической партии
«Коммунистическая партия Российской
Федерации» в Думе городского округа
город Шарья седьмого созыва

Рассмотрев коллективное заявление депутатов Думы городского округа город Шарья седьмого созыва о регистрации депутатской фракции Шарьинского городского и районного отделения политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации» в Думе городского округа город Шарья седьмого созыва, протокол организационного собрания депутатов городского округа город Шарья, выдвинутых Шарьинским городским и районным отделением политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации» от 12 января 2024 года, в соответствии со статьёй 15 Регламента Думы городского округа город Шарья, руководствуясь статьёй 24, частью 10 статьи 25, статьями 38, 41, 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

Дума городского округа город Шарья РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать депутатскую фракцию Шарьинского городского и районного отделения политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации» в Думе городского округа город Шарья в составе:
 - 1) Герман Валерий Николаевич - руководитель фракции;
Члены фракции:
 - 2) Корепов Юрий Викторович;
 - 3) Рыжов Сергей Васильевич.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы городского округа
город Шарья Костромской области

С.Н.Фокин

Редактор Петухова О.В.

**ВЕДОМОСТИ
Шарья**

Адрес редакции: 157500, Костромская
область, г. Шарья, ул. Ленина, д.13

Телефон: (49449)5-89-18

Учредитель:
Администрация городского
округа город Шарья
Костромской области

<https://sharya.kostroma.gov.ru>
E-mail: gorod_sharya@kostroma.gov.ru

Адрес для
корреспонденции: 157500,
Костромская область, г. Шарья,
ул. Ленина, д.13

Отпечатано в ГП КО «Издательский дом
«Ветлужский край».
10 экземпляров
Срок подписания в печать по графику 15.00 ч.
Номер подписан в печать фактически
15.00 ч. 25 января 2024 г.