

Сельские ведомости Бессоновского сельсовета

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ВОСЬМОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 марта 2025 г. № 15/8

с. Бессоновка

О внесении изменений в решение Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета № 69/7 от 25.07.2024 г. «Об установлении размера дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

Руководствуясь ст. 50 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Пензенской области от 31.05.2024 г. № 4308-ЗПО «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Пензенской области», Уставом Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области,

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета № 69/7 от 25.07.2024 г. «Об установлении размера дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения фразу «Законом Пензенской области от 22.12.2014 г. N 2667-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с реализацией на территории Пензенской области отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации, касающихся предоставления гражданам жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» заменить на фразу «Закон Пензенской области от 22.11. 2024 г. № 4474-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с реализацией на территории Пензенской области отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации, касающихся предоставления гражданам жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования».

1.2. Пункт 2 раздела 1 дополнить подпунктом следующего содержания:

«м) компенсаций за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, которые должны быть предоставлены инвалиду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида, а также ежегодных денежных компенсаций расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

1.3. В пункте 2 раздела 1 подпункт «з» исключить.

2. Настоящее решение опубликовать в официальном информационном бюллетене Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить (опубликовать) на

официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 г.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава
Бессоновского сельсовета

Е. В. Дыма

**КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВОСЬМОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 марта 2025 г. № 16/8

с. Бессоновка

О проекте решения Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с законодательством Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом муниципального образования Бессоновский сельсовет муниципального района Бессоновский район Пензенской области,

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Одобрить проект решения Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» согласно приложению.

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области на 28 марта 2025 г.

Место проведения публичных слушаний здание администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области по адресу с. Бессоновка, ул. Центральная, д. 245-А в 13-00 часов.

3. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний:

- Дыма Е. В. – глава Бессоновского сельсовета ;

- Кондрашова Л. В. - заместитель главы администрации Бессоновского сельсовета (по согласованию);

- Машарова Л. И. - депутат Комитета местного самоуправления (по согласованию);

- Батракова С. В. - депутат Комитета местного самоуправления (по согласованию);

- Святов Е. С. - депутат Комитета местного самоуправления (по согласованию).

4. Первое заседание организационного комитета провести 07 марта 2025 г.

5. Учет предложений граждан по проекту решения Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «О правилах благоустройства территории муниципального образования Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» ведется в порядке, установленном решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 21 августа 2015 г. № 92.

6. Предложения граждан по проекту решения Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «О правилах благоустройства территории муниципального образования Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

принимаются в кабинете № 2 администрации Бессоновского сельсовета по адресу: с. Бессоновка, ул. Центральная, д. 252-А, с 07 марта 2025 г. по 18 марта 2025 года с 8 до 16 часов (с 12 до 13 часов перерыв на обед).

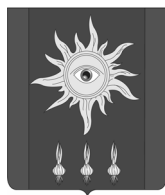
2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава
Бессоновского сельсовета

Е.В. Дыма

Приложение к решению
Комитета местного самоуправления
Бессоновского сельсовета
Бессоновского района
Пензенской области
от 17 марта 2025 г. № 16/8



Проект

**КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВОСЬМОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

с. Бессоновка

с. Бессоновка

**О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области**

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14, пунктом 3 части 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), рассмотрев протокол публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Уставом Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области,

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести в Правила благоустройства территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденные решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области изменение изложив пункт 3.35. в следующей редакции:

«3.35. Уборка пустырей, территорий, прилегающих к автомобильным дорогам в границах поселения, производится регулярно, по мере их засорения, но не реже одного раза в шесть месяцев.».

Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава Бессоновского сельсовета

Е. В. Дыма

**КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВОСЬМОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 марта 2025 г. № 17/8

с. Бессоновка

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Уставом муниципального образования Бессоновский сельсовет муниципального района Бессоновский район Пензенской области,

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу следующие решения Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области:

- от 05.05.2023 г. № 25/7 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту»;

- от 27.09.2024 г. № 09/8 «О внесении изменения в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту, утвержденный решением утвержденного решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 05.05.2023 г. № 25/7»;

- от 14.11.2024 г. № 22/8 «О внесении изменения в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту, утвержденный решением утвержденного решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 05.05.2023 г. № 25/7»;

- от 22.11.2024 г. № 25/8 «О внесении изменения в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту, утвержденный решением утвержденного решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 05.05.2023 г. № 25/7»;

- от 05.12.2024 г. № 36/8 «О внесении изменения в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту, утвержденный решением утвержденного решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 05.05.2023 г. № 25/7»;

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава
Бессоновского сельсовета

Е.В. Дыма

Приложение к решению
Комитета местного самоуправления
Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области
от 17.03.2025 г. № 17/8

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту

I. Общие положения

1.1. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту (далее – должность главы администрации) является оценка профессионального уровня граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, их соответствия установленным квалификационным требованиям, а также назначение Комитетом местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – Комитет местного самоуправления) на должность главы администрации одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса, способного по своим профессиональным и деловым качествам осуществлять руководство администрацией Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – администрация).

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Комитетом местного самоуправления при наличии вакантной должности главы администрации.

1.3. Комитет местного самоуправления не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в официальном информационном Бюллетене «Сельские ведомости» и размещает (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса, которое должно содержать:

- а) условия конкурса;
- б) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- в) дату начала и окончания приема документов;
- г) требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности главы администрации;
- д) проект контракта с главой администрации.

1.4. Правом на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации (далее – глава администрации) обладают граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным муниципальным правовым актом Комитета местного самоуправления на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, а также квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией главы администрации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

II. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса формируется Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) в количестве 6 человек. Комиссия формируется на срок проведения конкурса. При формировании Комиссии половина ее членов назначается Комитетом местного самоуправления, а другая половина – главой Бессоновского района Пензенской области.

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

2.3. Деятельность Комиссии осуществляется коллегиально.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь определяются на заседании Комиссии.

2.5. Основной формой деятельности Комиссии является заседание Комиссии.

Заседания Комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель Комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее 2 членов Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, физическими лицами, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии.

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

Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний Комиссии и решения Комиссии, информирует членов Комиссии о проведении заседаний Комиссии.

2.7. Полномочия назначенного Комитетом местного самоуправления члена Комиссии прекращаются досрочно решением Комитета местного самоуправления в случае:

- 1) подачи им заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- 2) подачи им заявления об участии в конкурсе в качестве претендента.

Комитет местного самоуправления в случае досрочного прекращения полномочий назначенного Комитетом местного самоуправления члена Комиссии принимает решение о назначении нового члена Комиссии.

2.8. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передачи своих полномочий другим лицам.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 4 членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.9. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии и оформляются решением.

2.10. Решения Комиссии и протокол заседания Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

2.11. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Комиссия принимает решения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области и муниципальными правовыми актами Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

2.12. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

III. Порядок представления документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации. Допуск граждан к участию в конкурсе

3.1. Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации (далее – гражданин), представляет:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании и о квалификации;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.1.1. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданин представляет Губернатору Пензенской области в порядке, установленном Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области».

3.1.2. Документы, указанные в подпунктах 3-8 пункта 3.1 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после изготовления копий с них возвращаются гражданину, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами секретарем конкурсной комиссии.

3.1.3. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Гражданин вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о получении дополнительного профессионального образования, об участии в конкурсах на лучшего по профессии).

3.3. С согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3.4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с недостижением 18-летнего возраста;

б) в случае, если гражданин не владеет государственным языком Российской Федерации;

в) в связи с несоответствием квалификационным требованиям;

г) в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

д) в случае отказа гражданину в допуске к государственной тайне.

3.5. О допуске к участию в Конкурсе гражданин (далее – претендент) информируется в письменной форме в двухдневный срок со дня принятия Комиссией такого решения.

3.6. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется Комиссией в письменной форме о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в двухдневный срок после установления данных обстоятельств либо поступления информации об этом в Комиссию.

3.7. Документы, указанные в пунктах 3.1., 3.2. настоящего Порядка, представляются в течение 15 дней после дня опубликования Комитетом местного самоуправления объявления о проведении конкурса.

Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в их приеме.

О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись, гражданину выдается расписка о приеме документов.

IV. Порядок проведения конкурса. Порядок назначения кандидата на должность главы администрации Комитетом местного самоуправления

4.1. Комиссия оценивает профессиональные и деловые качества претендентов на основании их выступлений и индивидуального собеседования.

4.2. Критериями оценки претендентов являются:

- знания, умения и навыки по вопросам муниципального управления;

- опыт работы в качестве руководителя;

- стаж на должностях государственной и муниципальной службы.

При оценке профессиональных и деловых качеств претендентов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области о муниципальной службе.

4.3. После выступлений претендентов и проведения с ними собеседования Комиссия проводит голосование отдельно по каждому претенденту и принимает решение о результатах конкурса.

4.4. По результатам Конкурса Комиссия представляет Комитету местного самоуправления не менее двух претендентов на должность главы администрации, набравших наибольшее число голосов членов Комиссии (далее – кандидаты).

Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов. В день принятия решение оглашается претендентам и направляется в Комитет местного самоуправления.

Факт оглашения Комиссией вышеуказанного решения претендентам и факт присутствия претендентов во время оглашения фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

4.5. После поступления в Комитет местного самоуправления решения Комиссии Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области Комитет местного самоуправления проводит сессию для назначения на должность главы администрации лица из числа кандидатов, представленных Комиссией, в соответствии с регламентом Комитета местного самоуправления.

Председатель Комиссии либо иное лицо, входящее в состав Комиссии, выступает с докладом о принятом Комиссией решении и информацией о кандидатах.

Кандидаты выступают со своей программой (докладом, концепцией) развития муниципального образования, отвечают на вопросы депутатов Комитета местного самоуправления.

После заслушивания кандидатов Комитет местного самоуправления проводит голосование отдельно по каждому кандидату. Кандидат, набравший согласно регламенту Комитета местного самоуправления необходимое число голосов, назначается решением Комитета местного самоуправления на должность главы администрации.

4.6. Конкурс признается Комитетом местного самоуправления несостоявшимся в случаях, если:

- а) не подано ни одного заявления на участие в конкурсе;
- б) подано только одно заявление на участие в конкурсе;
- в) ни один гражданин не допущен к участию в конкурсе;
- г) только один из претендентов допущен к участию в конкурсе;
- д) все претенденты отказались от участия в конкурсе;
- е) в день проведения конкурса все претенденты не явились на конкурс;
- ж) в день проведения конкурса только один претендент явился на конкурс;
- з) только один кандидат явился на сессию для назначения на должность главы администрации;
- и) ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной численности депутатов Комитета местного самоуправления и не назначен на должность главы администрации;
- к) победитель конкурса отказался от заключения контракта.

4.7. При признании конкурса несостоявшимся Комитет местного самоуправления не позднее чем через месяц со дня признания конкурса несостоявшимся принимает решение о проведении конкурса повторно.

4.8. Контракт с главой администрации заключается главой Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области не позднее 30 дней со дня принятия решения о назначении главы администрации.

V. Заключительные положения

5.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

5.2. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией.

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ВОСЬМОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 марта 2025 г. № 18/8

с. Бессоновка

Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Бессоновский сельсовет муниципального района Бессоновский район Пензенской области,

КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 12.04.2016 г. № 37 «Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»;

- решение Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области № 14/8 от 17.10.2024 г. «О внесении изменений в Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденный решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 12.04.2016 года № 37».

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава
Бессоновского сельсовета

Е.В. Дыма

Приложение к решению
Комитета местного самоуправления
Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области
от 17.03.2025 г. № 18/8

Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – кадровый резерв) и работы с ним.

2. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о гражданах, отвечающих установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

3. Кадровый резерв формируется в целях своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (отраслевом (функциональном) или территориальном органе администрации, учрежденном в качестве юридического лица) (далее – орган местного самоуправления), обеспечения формирования высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления.

4. Кадровый резерв формируется для замещения высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы.

В кадровый резерв по каждой должности муниципальной службы включается не более одного человека. Срок нахождения гражданина в кадровом резерве по одной и той же должности муниципальной службы не может превышать трех лет.

5. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) в случае отсутствия сформированного кадрового резерва по соответствующей должности муниципальной службы.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой (далее – граждане).

7. Орган местного самоуправления, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в официальном информационном бюллетене «Сельские ведомости» и дополнительно на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются: наименование должности муниципальной службы, по которой проводится конкурс, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, условия проведения конкурса, в том числе, вид конкурсной процедуры, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронная почта).

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

1) заявление;

2) анкету по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих участие в мероприятиях по профессиональному развитию, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в другом органе местного самоуправления, представляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и анкету по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации».

10. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) несоответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным к должности муниципальной службы;
- 2) имеющихся ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- 3) несвоевременного представления документов для участия в конкурсе;
- 4) представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, для участия в конкурсе не в полном объеме.

Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией, в срок не более 5 календарных дней после дня окончания приема документов, и отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения в письменном виде информирует гражданина, допущенного к участию в конкурсе, (далее - кандидат), о допуске к участию в конкурсе, гражданина, не допущенного к участию в конкурсе, о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе.

Письменное сообщение о допуске (отказе в допуске) передается гражданину лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

11. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются в орган местного самоуправления в течение 15 календарных дней после дня опубликования объявления об их приеме. Документы, указанные в подпунктах 5-7 пункта 8 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после изготовления копий с них возвращаются гражданину, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами секретарем конкурсной комиссии.

12. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, состоящая из председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии и других членов. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также, по согласованию, представители научных и (или) образовательных организаций, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) спецификой должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее 2 человек.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

13. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой деятельности конкурсной комиссии является заседание.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее две трети от установленного числа ее членов.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции настоящим Порядком. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Решения, принятые конкурсной комиссией, отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

14. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство работой конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет прием заявлений и иных документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе, заверение копий документов, представленных гражданами для участия в конкурсе, ведение протокола заседания комиссии, подготовку уведомления и информирование граждан о допуске к участию в конкурсе, об отказе в допуске к участию в конкурсе, о результатах конкурса, подготовку информации о результатах конкурса для размещения ее на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», хранение и передачу протоколов заседаний конкурсной комиссии в архив по истечению установленных сроков хранения в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии, осуществляют исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, а также иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании проведенных конкурсных процедур в виде индивидуального собеседования и тестирования.

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется на основе Методики оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – Методика), утвержденной решением Комитета местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

16. Количество баллов, полученных всеми кандидатами по результатам конкурсных процедур, отражается в итогах оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур, оформленных по форме согласно приложению к Методике. Итоги оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия признает победителем конкурса кандидата, набравшего наибольшее количество баллов по результатам проведенных конкурсных процедур, о чем принимает соответствующее решение.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

Если по результатам конкурсных процедур каждый из кандидатов набрал сумму баллов, которая составляет менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

17. В течение 10 календарных дней со дня получения протокола конкурсной комиссии представителем нанимателя (работодателем), принимается одно из следующих решений в форме правового акта:

- 1) о включении кандидата, признанного победителем конкурса, в кадровый резерв;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.

18. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в случае:

- 1) отсутствия заявлений для участия в конкурсе;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- 3) ни один из граждан, подавших заявления для участия в конкурсе, не был допущен к участию в конкурсе;
- 4) допуска к участию в конкурсе только одного кандидата;
- 5) явки на конкурс только одного кандидата;
- 6) неявки всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- 7) ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

19. В течение 30 календарных дней с даты принятия решений, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, конкурсная комиссия информирует кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и посредством размещения указанной информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Письменное сообщение о результатах конкурса передается кандидату лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

20. Копии документов претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не являющихся его победителем, возвращаются им по письменному заявлению на имя представителя нанимателя (работодателя) в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

21. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

22. Кандидат вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Кадровая служба в целях содействия в формировании кадрового резерва и работы с ним осуществляет:

- 1) организацию проведения конкурсов в кадровый резерв;
- 2) мониторинг состояния и использования кадрового резерва;
- 3) составление и ведение кадрового резерва.

Ведение кадрового резерва осуществляется в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Кадровый резерв ведется в табличных файлах формата «Excel» либо «Word» с обеспечением защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении содержащейся в кадровом резерве информации.

Кадровый резерв распечатывается на бумажном носителе ежеквартально (по состоянию на 25 число последнего месяца квартала).

Изменения в кадровый резерв вносятся на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) о включении (исключении) гражданина из кадрового резерва, не позднее 7 календарных дней с даты его принятия.

24. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя (работодателя) гражданином, состоящим в кадровом резерве. При отказе гражданина, состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность муниципальной службы замещается в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Письменное предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы гражданину, состоящему в кадровом резерве, передается лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении, в течение 5 календарных дней с даты принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о замещении вакантной должности муниципальной службы гражданином, состоящим в кадровом резерве.

Отсутствие в течение 15 календарных дней с даты получения предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы гражданином, состоящим в кадровом резерве, письменного согласия или письменного отказа от предложенной для замещения вакантной должности муниципальной службы признается отказом от предложения о назначении на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоит в кадровом резерве.

25. Муниципальный служащий исключается из кадрового резерва в случае:

- 1) представления письменного заявления об исключении из кадрового резерва;
- 2) назначения его на должность муниципальной службы, для замещения которой он включен в кадровый резерв;
- 3) истечения трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы;
- 4) повторного отказа от предложения о назначении на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоит в кадровом резерве;
- 5) достижения возраста, являющегося предельным возрастом пребывания на муниципальной службе;
- 6) наличия ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 7) расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3-5 части 1 статьи 19, частью 2 статьи 27.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 8) сокращения должности муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий состоит в кадровом резерве, ликвидации соответствующего органа местного самоуправления;
- 9) смерти, признания судом умершим или безвестно отсутствующим.

26. Гражданин исключается из кадрового резерва в случае:

- 1) назначения его на вакантную должность муниципальной службы, замещение которой в соответствии с законодательством осуществляется по результатам конкурса;
- 2) истечения трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы;
- 3) повторного отказа от предложения о назначении на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоит в кадровом резерве;
- 4) представления письменного заявления об исключении из кадрового резерва;
- 5) достижения возраста, являющегося предельным возрастом пребывания на муниципальной службе;
- 6) наличия ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 7) расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 8) сокращения должности муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоит в кадровом резерве, упразднения соответствующего органа местного самоуправления;
- 9) смерти, признания судом умершим или безвестно отсутствующим.

Исключение из кадрового резерва оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

27. Представитель нанимателя (работодатель) письменно информирует гражданина (муниципального служащего), исключенного из кадрового резерва, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 9 пунктов 25 и 26 настоящего Порядка. Письменное сообщение об исключении из кадрового резерва не позднее 7 календарных дней с даты издания правового акта представителя нанимателя (работодателя) об исключении из кадрового резерва, передается гражданину (муниципальному служащему), исключенному из кадрового резерва, лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

28. Ответственность за организацию работы с кадровым резервом несет представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку формирования кадрового
резерва для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Должно сть, на котору ю форми руется кадров ый резерв	Фамил ия, имя, отчеств о гражда нина, состоя щего в кадров ом резерве	Дата рожд ения	Замещ аемая должн ость	Стаж работы		Образов ание (что и когда закончил , специаль ность, квалифи кация, направле ние подготов ки)	Сведения о дополните льном профессио нальном образовани и, ученой степени, звании	Дата и основ ание включ ения в кадро вый резерв	Приме чание
					на муницип альной службе	об щи й				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Высшая										
Главная										
Ведущая										

(наименование должности представителя нанимателя (работодателя) (подпись) (расшифровка подписи)

Редактор: Кондрашова Лариса Викторовна

тираж 3 экз.

Учредитель: Комитет местного самоуправления

Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

Адрес издателя: 442780, Пензенской области, Бессоновского района,

с. Бессоновка, ул. Центральная, 245-А,
тел. (884140) 2-56-67, e-mail: bessa245a@mail.ru

2025 г.