***Муниципальная газета***

*****ЗЛАТОРУНОВСКИЙ ВЕСТНИК***

***Издается с 2005 г.***

***№ 3***

***01 марта 2021***

[**http://mozlat.gbu.ru**](http://mozlat.gbu.ru).

**ОФИЦИАЛЬНО**

Газета «Златоруновский Вестник» №3 март 2021 года. Тираж 15 экз. Распространяется бесплатно.

Тел. для справок: 8-(39156)-24236

|  |
| --- |
| **ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **РЕШЕНИЕ** |
| 19.02.2021 | п.Златоруновск | № 4-21р  |

О рассмотрении результатов финансовой проверки за 2019-2020 год

 Рассмотрев результаты финансовой проверки за 2019-2020 год Златоруновский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать работу главы Златоруновского сельсовета Минина Дмитрия Владимировича с администрацией неудовлетворительной.
2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Златоруновский Вестник» и на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета <https://mozlat.ru>.

Председатель Златоруноского сельского

Совета депутатов Е.А. Милованова

|  |
| --- |
| **ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **РЕШЕНИЕ** |
| 26.02.2021  | п. Златоруновск | № 5-22р |
|  |  |  |

О согласовании передачи МБУК «Златоруновский поселковый музей» из муниципального образования Златоруновский сельсовет Ужурского района Красноярского края в муниципальное образование Ужурский район Красноярского края

В соответствии с 131-ФЗ от 16.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.05.2009 №8-3290 «О порядке разграничения имущества между муниципальными образованиями края» на основании Устава Златоруновского сельсовета Ужурского района Красноярского края, Златоруновский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Согласовать безвозмездно передачу МБУК «Златоруновский поселковый музей» из муниципального образования Златоруновский сельсовет Ужурского района Красноярского края в муниципальное образование Ужурский район Красноярского края.
2. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете Златоруновский вестник и на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета http://mozlat.ru.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Златоруновского сельского Совета депутатов Е.А. Милованова |  Глава Златоруновского сельсовета  Д.В. Минин |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **РЕШЕНИЕ** |
| 26.02.2021 | п. Златоруновск |  № 5-23р |
|  |  |  |

Об утверждении плана

работы Златоруновского сельского Совета депутатов на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Златоруновского сельсовета Ужурского района Красноярского края*,* Регламентом Златоруновского сельсовета, Златоруновский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

 1.Утвердить прилагаемый план работы представительного органа Златоруновский сельский Совет депутатов на 2021 год.

2.Дополнения и изменения вносить по мере необходимости на заседаниях сельского Совета депутатов.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета в сети интернет.

4. Контроль за исполнением Решения возложить на председателя Златоруновского сельского Совета депутатов Милованову Е.А..

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета.

Председатель Златоруновского

сельского Совета депутатов  Е.А. Милованова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНРешением Златоруновского сельского Совета депутатов от 26.02.2021 № 5-23р |

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

НА 2021 ГОД

1. Осуществление контроля за исполнением бюджета Златоруновского сельсовета.

2. Осуществление контроля за реализацией программы социально-экономического развития Златоруновского сельсовета.

3.Осуществление контроля деятельности учреждений и предприятий, находящихся на территории сельсовета.

4. Участие в формировании бюджета Златоруновского сельсовета на 2021-2023 гг.

5. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях сессий сельского Совета депутатов.

6. Разработка и утверждение нормативных правовых актов, касающихся деятельности органа местного самоуправления.

**План**

**работы депутатов Златоруновского сельского Совета**

 **2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Дата проведения | Ответственный |
| 1. | Об утверждении плана работы Златоруновского сельского Совета депутатов на 2021 год | 1 квартал | Председатель сельского Совета депутатов Милованова Е.А. |
| 2. | Заседания Златоруновского сельского Совета депутатов | в соответствии с Регламентом | Председатель сельского Совета депутатов Милованова Е.А. Депутаты |
| 3. | Проведение внеочередных заседаний сельского Совета депутатов | в течение года |  Постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 4. | Заседание постоянных комиссий сельского Совета депутатов | в течение года | Председатель сельского Совета депутатов Милованова Е.А. Председатели комиссий |
| 5. | О внесении изменений в Регламент Златоруновского сельского Совета депутатов | 1 квартал | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 6. | О внесении изменений и дополнений в Устав Златоруновского сельсовета Ужурского района Красноярского края | По мере необходимости | Депутаты Златоруновского сельского Совета, постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 7. | Организация и проведение встреч с избирателями, участие в собраниях в населенных пунктах Златоруновского сельсовета по вопросам местного значения. Публичные слушания. |  в течение года |  Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 8. | Работа с обращениями граждан, письмами, жалобами, ходатайства учреждений | по мере поступления | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 9. | Прием граждан депутатами сельского Совета депутатов | В соответствии с графиком | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 10. | Работа с административной комиссией | В течении года по необходимости | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 11. | О протестах, представлениях прокурора |  По мере поступления | Председатели комиссий |
| 12 | Осуществление контроля исполнения решений, принятых сельским Советом депутатов | В течение года | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 13. | Разработка и утверждение нормативных правовых актов, касающихся деятельности органа местного самоуправления | в течение года | Депутаты Златоруновского сельсовета, постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 14 | Внесение изменений в НПА Златоруновского сельсовета в соответствии с изменениями федерального и регионального законодательства | по мере необходимости | Постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 15. | Контроль за размещением на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета проектов НПА и в газете «Златоруновский вестник» | в течение года  | Постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 16 | Информирование населения о деятельности сельского Совета депутатов | в течение года | депутаты Златоруновского сельсовета |
| 17. | Заслушивание Отчета Главы Златоруновского сельсовета. | 1 квартал  | Постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 18. | О подготовке к паводковому периоду на территории Златоруновского сельсовета | 1 квартал и 3 кварталы | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 19. | О внесении изменений в бюджет сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023годы | По мере необходимости | Председатель постоянной комиссии по бюджету и экономической политики Хасамудинова Е.А. |
| 20. | О реализации мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | 1 кварталмарт | Руководители МУдепутаты Златоруновского сельсовета |
| 21. | Разработка Плана совместной работы по реализации мероприятий с муниципальными учреждениями образования, культуры, спорта. | 1 кварталмарт | депутаты Златоруновского сельсовета, руководители МУ |
| 22. | Об утверждении отчета об исполнении бюджета за 2020 год | 2 кварталмай | Председатель комиссии по бюджету и экономической деятельности Хасамудинова Е.А. |
| 23. | Обеспечение депутатов нормативными актами по вопросам местного значения | в течение года | Постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 24. | Об обеспечении пожарной безопасности на территории Златоруновского сельсовета | в течение года | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 25. | Контроль отопительного сезона 2021-2022 годы | По мере необходимости | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 26. | Об утверждении Положения о конкурсе «Благоустройство территорий Златоруновского сельсовета» в 2021 году. | 2 квартал | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 27. | О реализации муниципальных программ Златоруновского сельсовета | 2 квартал | Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению. |
| 28 | О работе по оздоровлению и летнему отдыху детей, трудовой занятости подростков | 2 квартал | Руководители МУ, Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению. |
| 29. | О подготовке к отопительному периоду 2021-2022 годы | 3 квартал | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения.  |
| 30. | Об утверждении результатов конкурса «Благоустройство территорий Златоруновского сельсовета» | 3 квартал | Депутаты Златоруновского сельсовета. |
| 31. | Участие в проведении субботников на территории Златоруновского сельсовета | 2-3 квартал | Председатель Совета депутатов, депутаты. |
| 32. | Участие в поздравлении с Днем пожилого человека | 2-3 квартал | Председатель Совета депутатов, депутаты. |
| 33. | Заслушивание отчетов руководителей муниципальных учреждений Златоруновского сельсовета | 4 квартал | Руководители МУ |
| 34.  | Отчет об исполнении плана работы Совета депутатов за 2021 год | 4 квартал | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 35. | Утверждение бюджета Златоруновского сельсовета на 2022 год | 4 квартал | Комиссия оп бюджету и экономической деятельности. |
| 36. | Участие депутатов в культурно-массовых и общественных мероприятиях | В течение года | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 37. | Об утверждении плана работы Совета депутатов на 2022 год | 4 квартал | Председатель Златоруновского сельского Совета депутатов  |
| 38. | Участие в мероприятиях, проводимых Советом депутатов Ужурского района | По мере необходимости | Милованова Е. А. председатель Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 39. | О внесении изменений в реестр муниципального имущества | По мере необходимости | Милованова Е. А. председатель Златоруновского сельского Совета депутатов |
|  | **Вопросы, выносимые для рассмотрения на заседаниях сельского Совета депутатов:** |  |  |
| 1 | Информация о ревизии финансово-хозяйственных операций Златоруновского сельсовета за 2019-2020 год. Представление об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего финансового контроля. | февраль | Глава сельсовета Минин Д.В.Председатель Златоруновского сельского Совета депутатов Милованова Е.А., комиссия по бюджету и экономической деятельности. |
| 2 | Отчет Главы сельсовета о своей деятельности, о деятельности администрации сельсовета, о решении вопросов, поставленных сельским Советом депутатов. | февраль | Постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов. |
| 3 | Отчет о поданных обращениях, заявлениях, жалобах граждан сельсовета за 2020 год | Февраль | Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению. |
| 4 | О внесении изменений в Регламент Златоруновского сельского Совета депутатов | февраль | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 5 | Информация о состоянии преступности на территории сельсовета. Работа по профилактике с подростками. | март | Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению. |
| 6 | Информация о работе Учумской участковой больницы, о медицинском обслуживании населения на территории сельсовета | март | Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению. |
| 7 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельсовета за 2020год | Март | Комиссия по бюджету и экономической политике. |
| 8 | Разработка плана совместной работы по реализации мероприятий с муниципальными учреждениями образования, культуры, спорта. | март | Руководители МУ, комиссия по социальной политике и местному самоуправлению. |
| 9 | О реализации мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | март | Руководители МУ, депутаты Златоруновского сельского Совета. |
|  | **2 квартал** |  |  |
| 1 | Информация об исполнении бюджета сельсовета за 1 квартал 2021 года | Апрель | Комиссия по бюджету и экономической политике. |
| 2 | Об утверждении Положения о конкурсе «Благоустройство территорий Златоруновского сельсовета» в 2021 году. | апрель | Депутаты Златоруновского сельсовета. |
| 3 | О мероприятиях администрации сельсовета по благоустройству и улучшению санитарного состояния населенных пунктов Златоруновского сельсовета | Апрель | Административная комиссия, комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 4 | О реализации муниципальных программ Златоруновского сельсовета | апрель | Постоянные комиссии Златоруновского сельского Совета депутатов |
| 5 | О подготовке мероприятий по противопожарной безопасности и профилактике пожаров в пожароопасный период | май | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 6 | О работе по оздоровлению и летнему отдыху детей, трудовой занятости подростков | май | Руководители МУ, комиссия по социальной политике и местному самоуправлению |
|  | **3 квартал** |  |  |
| 1 | Об исполнении бюджета сельсовета за первое полугодие 2021 года | июль | Комиссия по бюджету и экономической политике |
| 2 | О подготовке к отопительному периоду 2021-2022 годы | август | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 3 | Об утверждении результатов конкурса «Благоустройство территорий Златоруновского сельсовета» | август | Депутаты Златоруновского сельского Совета  |
|  | **4 квартал** |  |  |
| 1 | Об исполнении бюджета Златоруновского сельсовета за 9 месяцев 2021 года | октябрь | Комиссия по бюджету и экономической политике |
| 2 | Об итогах летней оздоровительной кампании | октябрь | Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению |
| 3 | Информация об исполнении полномочий по организации в границах сельского поселения электро-,тепло-, газо-, водоснабжения населения.  | октябрь | Комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения |
| 4 | Заслушивание отчетов руководителей муниципальных учреждений Златоруновского сельсовета | ноябрь | Руководители МУ, депутаты Златоруновского сельского Совета |
| 5 | О проекте бюджета сельсовета на 2022 год и плановый период 2023-2024годы | ноябрь | Комиссия по бюджету и экономической политике |
| 6 | Отчет об исполнении плана работы Совета депутатов за 2021 год | декабрь | Депутаты Златоруновского сельсовета |
| 7 | Об утверждении плана работы Совета депутатов на 2022 год | декабрь | Председатель Златоруновского сельского Совета депутатов  |

|  |
| --- |
| **ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **РЕШЕНИЕ** |
| 26.02.2021 | п. Златоруновск |  № 5-24р  |
|  |  |  |

Об утверждении Порядка освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата Златоруновского сельского Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе

 В соответствии со статьей 2 Закона Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Златоруновского сельсовета Ужурского района, Златоруновский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

 1.Утвердить Порядок освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата Златоруновского сельского Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, согласно Приложению.

 2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу сельсовета.

 3.Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета: https://mozlat.ru.

 4.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Златоруновский Вестник».

Председатель Златоруновского

сельского Совета депутатов Е.А. Милованова

Глава сельсовета Д.В. Минин

 Приложение к решению

 Златоруновского сельского Совета депутатов от 26.02.2021 №5-24р

Порядок освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата Златоруновского сельского Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе

1. Депутат Златоруновского сельского Совета депутатов для осуществления своих полномочий на непостоянной основе (далее – депутат) на время заседаний Златоруновского сельского Совета депутатов, заседаний комиссий, иных органов представительного органа, в состав которых он входит, на время выполнения поручений Златоруновского сельского Совета депутатов, его органов и на время проведения встреч с избирателями освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы на период, установленный Уставом Златоруновского сельсовета.

2. Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей производится работодателем по письменному заявлению депутата (далее – заявление), которое должно содержать:

фамилию, имя, отчество депутата;

дату (период) освобождения от производственных или служебных обязанностей;

сведения, подтверждающие осуществление депутатских полномочий на дату (период) освобождения от производственных или служебных обязанностей;

Подписанное депутатом заявление представляется в адрес работодателя лично, либо направляется посредством факсимильной связи, электронной почты.

3. В ходе рассмотрения заявления депутата работодатель или иное уполномоченное работодателем лицо вправе обратиться в представительный орган за получением информации, подтверждающей осуществление депутатом депутатских полномочий на дату (период), указанный в его заявлении.

4. Депутат освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей на основании приказа (распоряжения) работодателя на период осуществления депутатской деятельности без сохранения заработной платы (денежного содержания).

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ УЖУРСКИЙ РАЙОН**

**ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

26.02.2021 п.Златоруновск № 5-25р

Об утверждении Положения о порядке

проведения конкурса по отбору кандидатов

на должность главы Златоруновского сельсовета

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьёй 22 Устава Златоруновского сельсовета Ужурского района, Златоруновский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

 1. Решение Златоруновского сельского Совета депутатов от 30.06.2015 №68-205р «Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Златоруновского сельсовета» Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Златоруновского сельсовета (в редакции решения Златоруновского сельсовета от 28.10.2016 № 9-30р, в редакции решения Златоруновского сельского Совета депутатов от 09.07.2019 № 28-129р, от 22.11.2019 № 31-146р - отменить.

2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Златоруновского сельсовета согласно приложению к настоящему Решению.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя сельского Совета депутатов.

4. Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в печатном издании «Златоруновский вестник».

Председатель сельского Совета депутатов Е.А.Милованова

 Главы Златоруновского сельсовета Д.В.Минин

Приложение

к решению

Златоруновского сельского Совета депутатов от 26.02.2021 г. № 5-25р

**Положение о порядке**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы** Златоруновского сельсовета

**1. Общие положения**

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

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

1.3. Конкурс назначается решением представительного органа.

1.4. Решение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

2) текст объявления о приеме документов от кандидатов, содержащий сроки приема документов и условия конкурса;

3) Ф.И.О., должность работника, ответственного за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется впериодическом печатном издании не менее чем за 35 календарных дней до дня проведения конкурса.

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

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

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

**2.** **Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы муниципального образования формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением представительного органа, а вторая половина – главой Ужурского района.

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

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

2.4. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.

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

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

**3. Основания участия кандидата в конкурсе**

3.1. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);

 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 х 5 см., 3 шт. (Приложение 2);

 3) паспорт или заменяющий его документ;

 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):

 - документ о профессиональном образовании;

- трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений».

Сведения представляются по утвержденной 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» форме справки.

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом 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, утвержденным приказом МВД России от 27.09.2019 № 660.

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

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

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

Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования;

2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования;

3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблеммуниципального образования;

4) предполагаемую структуру местной администрации;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

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

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, кандидат представляет лично в течение 35 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

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

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

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

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

а) недостижения на день проведения конкурса возраста 21 года;

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

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

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

д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3 и 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края) и 6 пункта 3.1 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или не по формам, утвержденным настоящим Положением;

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

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

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

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

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

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

**4. Порядок проведения конкурса**

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

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

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

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

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

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

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

4.3.1. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов.
При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, жизненный опыт кандидатов, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.

4.3.2. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 3), который удостоверяется подписью члена Комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиях, предъявляемым к кандидатам на должность главы муниципального образования, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом представительный орган, в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность главы

*наименование муниципального образования*

В *конкурсную комиссию*

**заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы *наименование муниципального образования.*

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

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

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

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

Приложение 2

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность главы

*наименование муниципального образования*

**АНКЕТА**

**участника конкурса по отбору кандидатур на должность**

**главы** *наименование муниципального образования*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что? Если судимость снята или погашена - укажите сведения о дате снятия или погашения судимости |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

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

15. Пребывание за границей

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

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

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

19. Наличие заграничного паспорта

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(подпись, фамилия работника органов местного самоуправления, ответственного за прием документов)* |

Приложение 3
к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатов на должность главы

*наименование муниципального образования*

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

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

|  |
| --- |
| **ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **РЕШЕНИЕ** |
| 26.02.2021 | п.Златоруновск | №5-26р |

О внесении изменений в решение

Златоруновского сельского Совета

Депутатов № 3-16р от 24.12.2020

«О создании административной комиссии

Златоруновского сельсовета»

В соответствии с Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом сельсовета, Златоруновский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменение в состав административной комиссии Златоруновского сельсовета согласно приложению к данному решению.

4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Бельмич Ирина Филипповна.

5. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Златоруновский Вестник» и на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета https://mozlat.ru.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Златоруновского сельского Совета депутатов  Е.А. Милованова  |  Главы Златоруновского  сельсовета Д.В. Минин   |

Приложение к решению

Златоруновского сельского Совета депутатов

от 26.02.2021 № 5-26р

Состав административной комиссии

Златоруновского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Председатель административной комиссии | Бельмич Ирина Филипповна – директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоруновский поселковый музей» |
|  |  |  |
| 2. | Заместитель председателя административной комиссии | Белошапкина Людмила Юрьевна - заведующая МБДОУ «Златоруновский детский сад» |
|  |  |  |
| 3. | Ответственный секретарь административной комиссии | Ватина Людмила Михайловна -заместитель главы сельсовета |
|  |  |  |
| 4. | Члены комиссии: |  |
|  |  | Богданов Владимир Александрович – депутат Златоруновского сельсоветаМилованов Владимир Геннадьевич - депутат Златоруновского сельсовета |
|  |  | Баус Анна Александровна - представитель общественностиЭдлеева Любовь Сергеевна - представитель общественности |

|  |
| --- |
| **ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **РЕШЕНИЕ** |
| 24.12.2020  | п.Златоруновск | № 3-16р |

О создании административной комиссии

Златоруновского сельсовета (в редакции

Решения Златоруновского сельского

Совета депутатов от 26.02.2021 №5-26р)

В соответствии с Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом сельсовета, Златоруновский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Создать административную комиссию Златоруновского сельсовета на срок полномочий Златоруновского сельского Совета депутатов.

2. Определить персональный состав административной комиссии согласно приложению к настоящему решению.

3. Признать утратившими силу:

- решение Златоруновского сельского Совета депутатов от 17.06.2016 № 7-27р «О создании административной комиссии»;

- решение Златоруновского сельского Совета депутатов от 21.03.2017 №14-46 «О внесении изменений в решение Златоруновского сельского Совета депутатов №7-27р от 17.06.2016 г. «О создании административной комиссии Златоруновского сельсовета».

4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Бельмич Ирину Филипповну.

5. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Златоруновский Вестник» и на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета https://mozlat.ru.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Златоруновского сельского Совета депутатов  Е.А. Милованова  |  Глава Златоруновского  сельсовета Д.В.Минин  |

Приложение к решению

Златоруновского сельского Совета депутатов

от 24.12.2020 № 3-16р

 (в редакции Решения Златоруновского

 сельского Совета депутатов от 26.02.2021

 № 5-26р)

Состав административной комиссии

Златоруновского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Председатель административной комиссии | Бельмич Ирина Филипповна – директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоруновский поселковый музей» |
|  |  |  |
| 2. | Заместитель председателя административной комиссии | Белошапкина Людмила Юрьевна- заведующая МБДОУ «Златоруновский детский сад» |
|  |  |  |
| 3. | Ответственный секретарь административной комиссии | Ватина Людмила Михайловна-заместитель главы сельсовета |
|  |  |  |
| 4. | Члены комиссии: | Богданов Владимир Александрович – депутат Златоруновского сельсоветаМилованов Владимир Геннадьевич- депутат Златоруновского сельсовета |
|  |  |  |
|  |  | Баус Анна Александровна - представитель общественности Эдлеева Любовь Сергеевна - представитель общественности |

|  |
| --- |
| **ЗЛАТОРУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **РЕШЕНИЕ** |
| 26.02.2021 | п.Златоруновск | №5-27р |
| О рассмотрении отчета главы Златоруновского сельсовета за 4 года |  |  |

Рассмотрев отчет главы за 2017-2020 год Златоруновский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

##  1.Признать работу главы Златоруновского селсьовета Минина Дмитрия Владимировича неудовлетворительной.

##  2.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Златоруновский вестник» и на официальном сайте администрации Златоруновского сельсовета <https://mozlat.ru>.

Председатель сельского

Совета депутатов Е.А.Милованова