



# Вестник

9 октября  
2020 г.  
ПЯТНИЦА  
№84-85  
(94124-94125)  
Издаётся  
с 1931 года

## 11 ОКТЯБРЯ – ДЕНЬ РАБОТНИКА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

*Дорогие друзья!*

Примите искренние поздравления с профессиональным праздником!

Работа в сельском хозяйстве требует не только специальных знаний и навыков, но и огромного трудолюбия, самоотдачи. Ваш созидательный труд, применение новых технологий и научных разработок позволяют достигать высоких результатов, обеспечивая продуктами питания жителей Калужской области.

В настоящее время в регионе большое внимание уделяется вопросам поддержки предприятий агропромышленного комплекса, привлечению молодых специалистов, повышению качества жизни тружеников села. Уверены, что наши общие усилия будут способствовать развитию отрасли и процветанию родного края.

Позвольте выразить слова благодарности за ваш непростой, но очень важный труд.

От всей души желаем вам крепкого здоровья, душевного тепла, счастья, благополучия и успехов во всех начинаниях!

*Депутаты Законодательного Собрания Калужской области.*

### Уважаемые труженики сельскохозяйственного производства!

В канун Дня работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности примите наши искренние поздравления, уважаемые труженики сельскохозяйственного производства!

Издавна нелёгкий, но такой благородный труд на земле был и остаётся одним из самых важных и нужных всем. Без него немыслима жизнь. Людей сельскохозяйственного труда отличает хозяйское, ответственное отношение к земле-кормилице, высокая работоспособность, преданность родному краю. Развиваются новые технологии, совершенствуется техника, выводятся новые сорта сельскохозяйственных культур, высокопродуктивные породы животных и птицы. Но без людей – настоящих тружеников, ничего не будет развиваться.

Наши слова глубокой признательности и благодарности за труд на земле – бывшим и нынешним животноводам, растениеводам, овощеводам, хлеборобам Ульяновского района. Спасибо, уважаемые земляки, за преданность своему делу! Хороших вам урожаев, благоприятной погоды, финансового благополучия, доброго здоровья, оптимизма, счастья!

*А.М. Кудаков, глава МР «Ульяновский район».*

*А.И. Анисимов, и.о. главы администрации МР «Ульяновский район» секретарь МО ВПП «Единая Россия».*

### С праздником, уважаемые аграрии!

11 октября свой праздник отмечают труженики сельскохозяйственного производства и перерабатывающей промышленности.

В канун этого дня хочется сказать тёплые слова поздравлений в адрес тех, кто трудится в сельскохозяйственной сфере нашего района и кто многие годы отдал этому нелёгкому труду.

Известно, что без вашего труда, уважаемые земляки, человечеству не прожить, какие бы современные технологии ни шагали по планете. Спасибо вам за преданность своей работе, за каждодневный нелёгкий труд, плоды которого очень нужны людям.

Желаю всем вам, уважаемые животноводы, овощеводы, полеводы не опускать рук, как бы трудно не было, успехов в работе, благоприятной погоды, крепкого здоровья, счастья, благополучия, морального удовлетворения от работы. С праздником!

*А.Н. Овчинников, начальник отдела аграрной политики и социального развития села администрации МР «Ульяновский район».*

## ОФИЦИАЛЬНО

### Владислав Шапша призвал соблюдать масочный режим в общественных местах и меры санитарно-эпидемиологической безопасности в общеобразовательных учреждениях

5 октября в Калуге на координационном совещании руководителей региональных и территориальных федеральных органов государственной власти региона рассматривалась ситуация с заболеваемостью COVID-19 и меры по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области.

По информации министра здравоохранения области Алана Цкаева, в настоящее время эпидемиологическая ситуация в регионе характеризуется как стабильная. Вместе с тем отмечается рост коэффициента распространения коронавирусной инфекции – 1,12. Месяц назад он составлял 0,6. По количеству заражённых COVID-19 регион находится на 35 месте в России.

Владислав Шапша напомнил о неукоснительном соблюдении санитарно-эпидемиологических требований и масочного режима в общественных местах. Он поручил министру конкурентной политики области Николаю Владимирову обратить особое внимание на работу торговых центров и магазинов. «Требование о соблюдении масочного режима сохраняется. За лето, когда инфекция пошла на спад, все от него отвыкли. Это неправильно. Когда после долгого перерыва мы открывали торговые центры, их владельцы уверяли, что способны эффективно организовать соблюдение масочного режима на территории своих магазинов. Прошу приложить максимальные усилия, чтобы в ближайшее время этот порядок был

наведён», - сказал Владислав Шапша. При этом он отметил, что у всех жителей области должна быть возможность приобретения средств индивидуальной защиты по максимально низким ценам.

Губернатор также поручил внимательно относиться к соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в школах и детских дошкольных учреждениях, чтобы не допустить роста и распространения заболеваемости.

Кроме того, речь шла о мероприятиях по вакцинации и диспансеризации взрослого населения.

За счёт федерального бюджета в область дополнительно поступило свыше 266 тысяч доз поливалентной вакцины. «До наступления эпидсезона мы стопроцентно выполним план по вакцинации, что значительно улучшит ситуацию с заболеваемостью ОРВИ», - заверил министр.

Диспансеризацию должны пройти около 177,5 тысяч жителей области. Владислав Шапша поручил главам администраций муниципалитетов региона взять эту работу на личный контроль. «Этот вопрос касается здоровья наших граждан в нынешней непростой ситуации. В ходе предвыборной кампании мы неоднократно говорили, что задача сохранения здоровья жителей - одна из главных. Поэтому прошу отнестись к этому крайне внимательно», - потребовал губернатор.

Министр здравоохранения области также сообщил о том, что региональный центр скорой медицинской помощи и ме-

## ЛЮДИ ЗЕМЛИ УЛЬЯНОВСКОЙ. ЮБИЛЕИ

### Время и горе не очерствили сердца

27 сентября исполнилось 85 лет жительнице д. Фурсово Наталье Ильиничне КОРОТКОВОЙ



Поздравила женщину с юбилеем заведующая отделением социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Татьяна Полякова. Она вручила Наталье Коротковой поздравление главы администрации муниципалитета Александра Анисимова, гостинец и цветы. Именинница сердечно поблагодарила гостью за визит. А тёплое поздравление главы администрации подарил женщине минуты хорошего настроения.

Из рассказа Натальи Ильиничны о своей жизни собеседница узнала, что женщина – уроженка Ульяновского района, некогда жилого посёлка Сеничкин, росла в трудовой многодетной семье.

Великая Отечественная война перечеркнула все планы и привычные трудовые будни семьи. Отец Натальи ушёл на фронт. Дети остались с матерью и бабушкой. Довелось жителям посёлка пережить тяжёлые испытания – быть угнанными из своих домов, своего отчего края на оккупированную врагом территорию. Для шестилетней Натальи всё это было страшно, непонятно.

- Мы долго добирались до ме-

ста под конвоем немцев (сейчас не помню, как называлась эта местность). Нас поселили в каком-то холодном бараке, который находился за колочей проволочкой. Нашу мать с утра в сопровождении немцев увели

ли на сельскохозяйственные работы, как и всех взрослых, работоспособных людей. Мы, дети, находились в уютном, сыром бараке. Но больше всего пугала неизвестность. Мы боялись, что маму уьют, что однажды она не вернётся к нам. Но она каждый раз возвращалась очень уставшая. Кормили скудно. Один осенний месяц и всю зиму мы пробыли у немцев. А весной нас освободили партизаны. Наша семья вернулась в родной посёлок. Но родина встретила нас разрухой и пеплом. Многие дома сгорели, другие были сильно разрушены. Для восстановления родного крова нам нужны были силы и строительный материал. Ни того, ни другого не было. Нас на время приютила родственница мамы. Потом, спустя время, бабушка с мамой постепенно отремонтировали наш дом, - рассказывает многое повидавшая на своём веку женщина.

Трудными, голодными были первые послевоенные годы. Глава семьи – отец Натальи погиб на фронте. Матери одной пришлось поднимать на ноги детей. Наталья окончила четыре класса и стала помогать маме по хозяйству. Немного повзрослев, девушка несколько раз ездила на торфоразработки, чтобы заработать на хлеб. Прошли годы. Жить стало легче. Наталья вышла замуж. Вскоре её муж дали квартиру в Фурсове от РО «Сельхозтехника», где он работал водителем, затем трактористом. Наталья Ильинична тоже трудилась в этой организации (сначала помощником кладовщика, потом кладовщиком). Супруги переехали в Фурсово, ближе к районному центру. И закинула трудовая жизнь. Много приходилось работать Наталье Ильиничне на приусадебном участке, ухаживать за животными на их подворье.

Коротковы вырастили и воспитали двух сыновей. Сегодня Наталья Ильинична проживает в своей квартире одна. Умер её супруг, похоронила женщину и одного из сыновей. Трудно было пережить такое горе. Но время и потери не очерствили её сердца.

О женщине проявляют заботу, окружают любовью и вниманием сын с невесткой, которые живут в Калуге. Они часто приезжают к матери, помогают во всех делах – и дома, и в огороде. Радуетесь Наталья Ильинична их приезду. Она знает, что не одинока. У неё уже взрослый внук, есть правнук и правнучка. Бабушка-прабабушка их очень любят.

Как мало нужно пожилому человеку – доброе общение, внимание. Любовь и забота родных людей много значит для женщины. Пусть она не ослабевает ещё много лет.

*Людмила Николаева.*

*Фото автора.*

*Министерство внутренней политики и массовых коммуникаций Калужской области.*

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Решение Сельской Думы муниципального образования  
сельское поселение «Село Волосово-Дудино»  
Калужской области от 02.10.2020 года №26

Об утверждении Положения о порядке проведения  
конкурса на замещение должности главы

администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино»  
Руководствуясь ст.37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 №382-ОЗ, ст. 25 Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Волосово-Дудино», Сельская Дума сельского поселения «Село Волосово-Дудино» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино» (прилагается).
2. Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Волосово-Дудино» от 12.10.2015 г. №12 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино» считать утратившим силу.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения  
«Село Волосово-Дудино» Т.Т. Трошина.

Приложение к Решению Сельской Думы  
СП «Село Волосово-Дудино» от 02.10.2020 г. №26

Положение о порядке проведения конкурса  
на замещение должности главы администрации  
сельского поселения «Село Волосово-Дудино».

## 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом сельского поселения «Село Волосово-Дудино» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино» (далее по тексту - главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Село Волосово-Дудино» (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закон 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино», публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

## 2. Условия конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

- 1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
- 2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством;
- 2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:
  - 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
  - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
  - 3) паспорт;
  - 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
  - 5) документ об образовании;
  - 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 заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
  - 10) сведения о доходах за год, предшествующий году посту-

пления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) справка об отсутствии судимости;

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

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

## 3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса решением Сельской Думы создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Село Волосово-Дудино», а другая половина - главой администрацией муниципального района «Ульяновский район».

3.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Село Волосово-Дудино», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

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

3.12. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

## 4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

- 1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформлению предъявляемым требованиям;
- 2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;
- 3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту - ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоя-

щего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса - конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), определенными решением Сельской Думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

- 1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;
- 2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.10. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.11. Решение конкурсной комиссии, на котором определяются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;
- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;
- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;
- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.12. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, назначается повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

## 5. Порядок назначения главы администрации

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии с момента его подписания направляется в Сельскую Думу. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино».

5.3. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

5.4. Решение о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.5. Контракт с главой администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино» заключается главой сельского поселения «Село Волосово-Дудино» от имени Сельской Думы сельского поселения «Село Волосово-Дудино» со дня принятия Сельской Думой сельского поселения «Село Волосово-Дудино» решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации сельского поселения «Село Волосово-Дудино».

Решение Сельской Думы  
муниципального образования  
сельское поселение «Село Мелихово»  
Калужской области от 02.10.2020 года №25

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Мелихово»**

Руководствуясь ст.37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 №382-ОЗ, ст. 25 Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Мелихово» Сельская Дума сельского поселения «Деревня Мелихово» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Мелихово» (прилагается).
2. Решение Сельской Думы сельского поселения «Деревня Мелихово» от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Мелихово» считать утратившим силу.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения  
«Деревня Мелихово» И.В. Захарова.

Приложение к Решению Сельской Думы  
СП «Деревня Мелихово» от 02.10.2020 г. №25

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Мелихово»**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом сельского поселения «Деревня Мелихово» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Мелихово» (далее по тексту - главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения «Деревня Мелихово».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Деревня Мелихово» (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закон 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Деревня Мелихово», публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

**2. Условия конкурса**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

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 заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году посту-

пления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) справка об отсутствии судимости;

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

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

**3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса решением Сельской Думы создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Деревня Мелихово», а другая половина - главой администрацией муниципального района «Ульяновский район».

3.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Мелихово», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

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

3.12. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформлению предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций;

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом доку-

ментов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса – конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), определенные решением Сельской Думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.10. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.11. Решение конкурсной комиссии, на котором определяются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;

- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;

- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.12. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, назначается повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

**5. Порядок назначения главы администрации**

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии с момента его подписания направляется в Сельскую Думу. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Мелихово».

5.3. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

5.4. Решение о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.5. Контракт с главой администрации сельского поселения «Деревня Мелихово» заключается главой сельского поселения «Деревня Мелихово» от имени Сельской Думы сельского поселения «Деревня Мелихово» решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации сельского поселения «Деревня Мелихово».

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ**

Решение Сельской Думы муниципального образования  
сельское поселение «Село Поздняково»  
Калужской области от 01.10.2020 года №25

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Поздняково»**

Руководствуясь ст.37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 №382-ОЗ, ст. 25 Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Поздняково» Сельская Дума сельского поселения «Село Поздняково» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Поздняково» (прилагается).

2. Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Поздняково» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Поздняково» считать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава сельского поселения  
«Село Поздняково» Н.М. Демёхина.*

*Приложение к Решению Сельской Думы  
СП «Село Поздняково» от 01.10.2020 г. №25*

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Поздняково».****1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом сельского поселения «Село Поздняково» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Поздняково» (далее по тексту - главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения «Село Поздняково».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Село Поздняково» (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закон 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Поздняково», публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

**2. Условия конкурса**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

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 заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году посту-

пления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) справка об отсутствии судимости;

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

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

**3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса решением Сельской Думы создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Село Поздняково», а другая половина - главой администрацией муниципального района «Ульяновский район».

3.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Село Поздняково», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

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

3.12. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту - ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредоставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоя-

щего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса - конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и место (адрес), определенное решением Сельской Думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.10. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.11. Решение конкурсной комиссии, на котором определяются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;

- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;

- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.12. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, назначается повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

**5. Порядок назначения главы администрации**

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии с момента его подписания направляется в Сельскую Думу. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Поздняково».

5.3. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

5.4. Решение о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.5. Контракт с главой администрации сельского поселения «Село Поздняково» заключается главой сельского поселения «Село Поздняково» от имени Сельской Думы сельского поселения «Село Поздняково» со дня принятия Сельской Думой сельского поселения «Село Поздняково» решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации сельского поселения «Село Поздняково».

*Решение Сельской Думы  
муниципального образования  
сельское поселение «Село Заречье»  
Калужской области от 01.10.2020 года №25  
Об утверждении Положения  
о порядке проведения*

**конкурса на замещение должности главы  
администрации сельского поселения «Село Заречье»**

Руководствуясь ст.37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 №382-ОЗ, ст. 25 Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Заречье» Сельская Дума сельского поселения «Село Заречье» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Заречье» (прилагается).

2. Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Заречье» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Заречье» считать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава сельского поселения  
«Село Заречье»  
Е.И. Горбунова.*

*Приложение к Решению Сельской Думы  
СП «Село Заречье»  
от 01.10.2020 г. №25*

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение  
должности Главы администрации сельского поселения  
«Село Заречье»**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом сельского поселения «Село Заречье» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Заречье» (далее по тексту - главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения «Село Заречье».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Село Заречье» (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закон 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Заречье», публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

**2. Условия конкурса**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

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 заболеваний, препятствующих 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 об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) справка об отсутствии судимости;

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

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

**3. Порядок работы  
конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса решением Сельской Думы создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Село Заречье», а другая половина – главой администрацией муниципального района «Ульяновский район».

3.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Село Заречье», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

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

3.12. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

**4. Порядок  
проведения конкурса**

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурс документов) конкурсная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформлению предъявляемым требованиям;

2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту – ограничения, связанные с муниципальной службой);

4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса – личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом доку-  
ментов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоя-  
щего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об  
отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкур-  
са – личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается  
кандидату в письменной форме с указанием оснований такого  
отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса – конкур-  
са документов конкурсная комиссия составляет список всех  
кандидатов, соответствующих квалификационным требовани-  
ям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной  
службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса на-  
правляет сообщение о дате, месте и времени его проведения  
гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте  
(адрес), определенными решением Сельской Думы о проведе-  
нии конкурса, в форме индивидуального собеседования с кан-  
дидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования)  
конкурсная комиссия:

1) оценивает профессиональный уровень (уровень профес-  
сиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного  
собеседования по вопросам, связанным с выполнением долж-  
ностных обязанностей по должности главы администрации;

2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уров-  
ня кандидатов на замещение должности главы администра-  
ции.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте пред-  
ыдущей работы или службы кандидата, об основных достиже-  
ниях кандидата на предыдущих местах работы или службы,  
по которым можно судить о деловых, профессиональных ка-  
чествах, а также иные вопросы, соответствующие целям про-  
ведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем  
присутствует не менее двух третей от установленного числа  
членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием  
простым большинством голосов от числа ее членов, присут-  
ствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право  
решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандида-  
тов.

4.10. Результаты голосования комиссии оформляются прото-  
колом, который подписывается председателем, заместителем  
председателя, секретарем и членами комиссии, принимавши-  
ми участие в заседании.

4.11. Решение конкурсной комиссии, на котором определя-  
ются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом  
заседания конкурсной комиссии, в который включаются све-  
дения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие  
в конкурсе;

- о соответствии представленных кандидатами документов  
требованиям действующего законодательства и настоящего  
Положения;

- о соответствии кандидатов квалификационным требовани-  
ям к замещению должности главы администрации;

- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих  
прохождению муниципальной службы, предусмотренных за-  
конодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены  
конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по  
результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили  
свое предпочтение.

4.12. Конкурсная комиссия представляет для рассмотрения  
Сельской Думы документацию о результатах работы конкур-  
сной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы  
заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои  
кандидатуры, назначается повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим  
Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меня-  
ется.

**5. Порядок назначения  
главы администрации**

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии  
с момента его подписания направляется в Сельскую Думу.  
Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии  
представляется кандидатам по письменному заявлению в те-  
чение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в  
конкурсную комиссию.

5.2. Сельская Дума после представления протокола конкур-  
сной комиссией проводит заседание для вынесения решения о  
назначении кандидата на должность главы администрации, на  
котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах  
конкурса на замещение должности главы администрации сель-  
ского поселения «Село Дудоровский».

5.3. Сельская Дума принимает решение о назначении канди-  
дата на должность главы администрации большинством голо-  
сов от установленного состава депутатов открытым голосова-  
нием.

5.4. Решение о назначении на должность главы администра-  
ции вступает в силу с момента принятия и подлежит офици-  
ально опубликованию.

5.5. Контракт с главой администрации сельского поселе-  
ния «Село Заречье» заключается главой сельского поселения  
«Село Заречье» от имени Сельской Думы сельского поселения  
«Село Заречье» со дня принятия Сельской Думой сельского  
поселения «Село Заречье» решения о назначении кандидата на  
должность главы администрации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о  
результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со  
дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, мо-  
гут быть им возвращены по письменному заявлению в течение  
трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока  
документы хранятся в архиве органа местного самоуправле-  
ния, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комис-  
сии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после на-  
значения на должность главы администрации сельского посе-  
ления «Село Заречье».

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Решение Сельской Думы муниципального образования  
сельское поселение «Село Заречье»  
Калужской области от 06.10.2020 года №26

## Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Дудоровский»

Руководствуясь ст.37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 №382-ОЗ, ст. 25 Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Дудоровский» Сельская Дума сельского поселения «Село Дудоровский» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Дудоровский» (прилагается).
2. Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Дудоровский» от 07.10.2015 г. №11 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Дудоровский» считать утратившим силу.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения  
«Село Дудоровский» Е.А. Кривенкова.

Приложение к Решению Сельской Думы  
СП «Село Дудоровский» от 06.10.2020 г. №26

## Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Дудоровский»

## 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 131-ФЗ), Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25-ФЗ), Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом сельского поселения «Село Дудоровский» и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Дудоровский» (далее по тексту - Главы администрации), полномочия конкурсной комиссии.

1.2. Целями проведения конкурса являются обеспечение права граждан, владеющих языком Российской Федерации, на равный доступ на замещение должности главы администрации в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения «Село Дудоровский».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее по тексту - конкурс) принимается Сельской Думой сельского поселения «Село Дудоровский» (далее по тексту - Сельская Дума) по истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации, а также в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закон 131-ФЗ.

1.4. Решение Сельской Думы о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации, а также условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта с главой администрации сельского поселения «Село Дудоровский», публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В информационном сообщении о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике получения дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

## 2. Условия конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие следующим требованиям:

- 1) соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом 25-ФЗ, Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
- 2) не имеющие запретов и ограничений для прохождения муниципальной службы, предусмотренных законодательством;
- 2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:
  - 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
  - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
  - 3) паспорт;
  - 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
  - 5) документ об образовании;
  - 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 заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
  - 10) сведения о доходах за год, предшествующий году посту-

пления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) справка об отсутствии судимости;

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

Кандидат по своему усмотрению может представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетные грамоты, награды, о повышении квалификации и др.).

Копии представляемых документов должны быть удостоверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии при представлении кандидатом подлинника документа для сличения.

2.3. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

2.4. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, Сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

## 3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса решением Сельской Думы создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельской Думой сельского поселения «Село Дудоровский», а другая половина - главой администрацией муниципального района «Ульяновский район».

3.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Село Дудоровский», которое публикуется одновременно с решением о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, иных членов комиссии.

Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов открытым голосованием.

3.6. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.8. Решения комиссии оформляются в форме протоколов.

3.9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Председатель конкурсной комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, представляет по результатам конкурса Сельской Думе кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы администрации.

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

3.12. Секретарь конкурсной комиссии принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет принятые комиссией решения, извещает членов комиссии и заинтересованных лиц о дате и времени заседания комиссии.

## 4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) конкурс документов;

2) собеседование.

4.2. При проведении первого этапа конкурса (конкурса документов) конкурсная комиссия:

- 1) проводит проверку полноты представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям;
- 2) проводит проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям;
- 3) проводит проверку наличия у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона 25-ФЗ (далее по тексту - ограничения, связанные с муниципальной службой);
- 4) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, другой трудовой деятельности, а также на основании характеристик и рекомендаций.

4.3. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем сообщается кандидату.

В случае установления в ходе проведения первого этапа конкурса несоответствия кандидата квалификационным требованиям и (или) ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу, либо непредставления кандидатом документов (копий документов), указанных в пункте 2.2. настоя-

щего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса - личном собеседовании, о чем в течение 3 дней сообщается кандидату в письменной форме с указанием оснований такого отказа.

По результатам проведения первого этапа конкурса - конкурса документов конкурсная комиссия составляет список всех кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, связанных с муниципальной службой, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), определенными решением Сельской Думы о проведении конкурса, в форме индивидуального собеседования с кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса.

При проведении второго этапа конкурса (собеседования) конкурсная комиссия:

- 1) оценивает профессиональный уровень (уровень профессиональных знаний и навыков) кандидатов на основе личного собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации;
- 2) определяет итоговые результаты конкурса.

4.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации.

4.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата, об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах, а также иные вопросы, соответствующие целям проведения конкурса.

4.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.10. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.11. Решение конкурсной комиссии, на котором определяются результаты конкурса, оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии, в который включаются сведения:

- об общем количестве кандидатов, заявившихся на участие в конкурсе;
- о соответствии представленных кандидатами документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;
- о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности главы администрации;
- об отсутствии запретов и ограничений, препятствующих прохождению муниципальной службы, предусмотренных законодательством.

В итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии вправе указать кандидата, которому по результатам конкурса члены конкурсной комиссии выразили свое предпочтение.

4.12. Конкурсная комиссия представляет на рассмотрение Сельской Думы документацию о результатах работы конкурсной комиссии. Если на участие в конкурсе не были поданы заявления, либо кандидаты, подавшие заявления, сняли свои кандидатуры, назначается повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

## 5. Порядок назначения главы администрации

5.1. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии с момента его подписания направляется в Сельскую Думу. Копия итогового протокола заседания конкурсной комиссии представляется кандидатам по письменному заявлению в течение 2 дней со дня поступления заявления от кандидата в конкурсную комиссию.

5.2. Сельская Дума после представления протокола конкурсной комиссией проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы администрации, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Село Дудоровский».

5.3. Сельская Дума принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации большинством голосов от установленного состава депутатов открытым голосованием.

5.4. Решение о назначении на должность главы администрации вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

5.5. Контракт с главой администрации сельского поселения «Село Дудоровский» заключается главой сельского поселения «Село Дудоровский» от имени Сельской Думы сельского поселения «Село Дудоровский» решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.2. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

6.4. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения на должность главы администрации сельского поселения «Село Дудоровский».


**Понедельник, 12 октября**
**Первый канал**

05.00, 09.25 «Доброе утро». 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+ 09.50 «Жить здорово!» 16+ 10.55 «Модный приговор». 12.15, 17.00, 01.05, 03.05 «Время покажет» 16+ 14.10 «Гражданская оборона» 16+ 15.15 «Давай поженимся!» 16+ 16.00, 03.35 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 «На самом деле» 16+ 19.45 «Пусть говорят» 16+ 21.00 «Время» 16+ 21.30 «Мосгаз» 16+ 22.30 «Док-ток» 16+ 23.25 «Вечерний Ургант» 16+ 00.00 «Познер» 16+

**Россия 1**

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Местное время». 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ 14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+ 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ 21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 12+ 23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» 12+ 02.20 «КАМЕНСКАЯ» 16+ 04.05 «ОТЕЦ МАТВЕЙ» 12+

**НТВ**

05.05 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+ 06.00 «Утро. Самое лучшее» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.40 «Сегодня». 08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+ 10.55 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+ 13.25 «Чрезвычайное происшествие». 14.00 «Место встречи». 16.25 «ДНК» 16+ 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости. 06.30 УТРО PREVIEW 16+ 07.00 Утро Первых. 09.00, 17.00, 17.45 Глушенковы 16+ 09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+ 10.45, 15.40 Великая война. 11.25 «Курская дуга. Максимальный масштаб» 16+ 11.40, 19.00 Рожденные побеждать 12+ 12.05 Мультфильм. 12.40 Алена Апина 12+ 13.40, 22.00, 05.05 «ОДНОЛЮБЫ» 16+ 16.20, 22.55 Актуальное интервью 12+ 16.45 Культурная Среда 16+ 18.15 Территория закона 16+ 18.45 Интересно 16+ 20.00, 21.00 Карт-бланш 16+ 23.05 Всегда готовы! 12+ 00.00 «ЛУНА» 16+ 00.50 «ШЕФЫ» 16+ 01.45 «ЛЕГЕНДА ЛОНГВУДА» 12+ 03.20 «ЩИТ МИНЕРВЫ» 16+ 04.40 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» 16+

**НИКА-ТВ**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости. 06.15, 18.45 Приходские хроники 0+ 06.30 УТРО PREVIEW 16+ 07.00 Утро Первых. 09.00 Неделя 16+ 09.55 Дальневосточная экспедиция 12+ 10.55 «СТРАНА НЕБЫВАЛОГО ИЗОБИЛИЯ» 6+ 11.55 Мультфильм. 12.40 Фактор жизни 12+ 13.05 Рожденные побеждать 12+ 13.40 Актуальное интервью 12+ 13.50 Вся правда 16+ 14.15 КЛЁН ТВ 12+ 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+ 15.40 Великая война. 16.20 Позитивные новости 12+ 16.45 «Курская дуга. Максимальный масштаб» 16+ 17.00 Азбука здоровья 16+ 17.15 Культурная Среда 16+ 17.45 Откровенно о важном 12+ 18.15 Интересно 16+ 19.00 Всегда готовы! 12+ 20.00, 21.00 Глушенковы 16+ 22.00, 05.05 «ОДНОЛЮБЫ» 16+ 23.00, 04.40 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» 16+ 00.00 «ЛУНА» 16+ 00.50 «ШЕФЫ» 16+ 01.40 Жена 16+ 02.50 «АМАДОР» 16+

**Домашний**

06.30, 05.30 «По делам несовершеннолетних» 16+ 08.00 «Давай разведемся!» 16+ 09.10, 03.50 «Тест на отцовство» 16+ 11.15, 03.00 «Реальная мистика» 16+ 12.20, 02.10 «Понять. Простить» 16+ 13.25, 01.15 «Порча» 16+ 14.00, 01.40 «Знахарка» 16+ 14.30 «ПРОЦЕСС» 16+ 19.00 «ОБМАНУТЫЕ НАДЕЖДЫ» 16+ 23.15 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» 16+ 06.20 «6 кадров» 16+

**Вторник, 13 октября**
**Первый канал**

05.00, 09.25 «Доброе утро». 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+ 09.50

«Жить здорово!» 16+ 10.55 «Модный приговор». 12.15, 17.00, 01.10, 03.05 «Время покажет» 16+ 14.10 «Гражданская оборона» 16+ 15.15 «Давай поженимся!» 16+ 16.00, 03.40 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 «На самом деле» 16+ 19.45 «Пусть говорят» 16+ 21.00 «Время» 16+ 21.30 «Мосгаз» 16+ 22.30 «Док-ток» 16+ 23.30 «Вечерний Ургант» 16+ 00.10 «Есенин» 16+

**Россия 1**

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Местное время». 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ 14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+ 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ 21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 12+ 23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» 12+ 02.20 «КАМЕНСКАЯ» 16+ 04.05 «ОТЕЦ МАТВЕЙ» 12+

**НТВ**

05.05 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+ 06.00 «Утро. Самое лучшее» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.20 «Сегодня». 08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+ 13.25 «Чрезвычайное происшествие». 14.00 «Место встречи». 16.25 «ДНК» 16+ 18.30, 19.40 «ПЕС» 16+ 21.20 «СТАРЫЕ КАДРЫ» 16+ 23.30 «Энергия Великой Победы» 12+ 01.25 «Место встречи» 16+ 03.15 «Их нравы». 03.35 «СВИДЕТЕЛИ» 16+

**НИКА-ТВ**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости. 06.30 УТРО PREVIEW 16+ 07.00 Утро Первых. 09.00, 17.00, 17.45 Глушенковы 16+ 09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+ 10.45, 15.40 Великая война. 11.25 «Курская дуга. Максимальный масштаб» 16+ 11.40, 19.00 Рожденные побеждать 12+ 12.05 Мультфильм. 12.40 Алена Апина 12+ 13.40, 22.00, 05.05 «ОДНОЛЮБЫ» 16+ 16.20, 22.55 Актуальное интервью 12+ 16.45 Культурная Среда 16+ 18.15 Территория закона 16+ 18.45 Интересно 16+ 20.00, 21.00 Карт-бланш 16+ 23.05 Всегда готовы! 12+ 00.00 «ЛУНА» 16+ 00.50 «ШЕФЫ» 16+ 01.45 «ЛЕГЕНДА ЛОНГВУДА» 12+ 03.20 «ЩИТ МИНЕРВЫ» 16+ 04.40 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» 16+

**Домашний**

06.30, 05.30 «По делам несовершеннолетних» 16+ 08.00 «Давай разведемся!» 16+ 09.05, 03.50 «Тест на отцовство» 16+ 11.15, 03.00 «Реальная мистика» 16+ 12.20, 02.10 «Понять. Простить» 16+ 13.25, 01.15 «Порча» 16+ 13.55, 01.40 «Знахарка» 16+ 14.25 «МАМА БУДЕТ ПРОТИВ» 16+ 19.00 «ОДНО ТЕПЛОЕ СЛОВО» 16+ 23.10 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» 16+ 06.20 «6 кадров» 16+

**Среда, 14 октября**
**Первый канал**

05.00, 09.25 «Доброе утро». 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+ 09.50 «Жить здорово!» 16+ 10.55 «Модный приговор». 12.15, 17.00, 01.10, 03.05 «Время покажет» 16+ 14.10 «Гражданская оборона» 16+ 15.15 «Давай поженимся!» 16+ 16.00, 03.40 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 «На самом деле» 16+ 19.45 «Пусть говорят» 16+ 21.00 «Время» 16+ 21.30 «Мосгаз» 16+ 22.30 «Док-ток» 16+ 23.30 «Вечерний Ургант» 16+ 00.10 «Есенин» 16+

**Россия 1**

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Местное время». 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ 14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+ 17.15

«Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ 21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 12+ 23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» 12+ 02.20 «КАМЕНСКАЯ» 16+ 04.05 «ОТЕЦ МАТВЕЙ» 12+

**НТВ**

05.05 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+ 06.00 «Утро. Самое лучшее» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.40 «Сегодня». 08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+ 13.25 «Чрезвычайное происшествие». 14.00 «Место встречи». 16.25 «ДНК» 16+ 18.30, 19.40 «ПЕС» 16+ 21.20 «СТАРЫЕ КАДРЫ» 16+ 23.50 «Поздняков» 16+ 00.00 «Захар Прилепин. Уроки русского» 12+ 00.30 «Мы и наука. Наука и мы» 12+ 01.35 «Место встречи» 16+ 03.30 «СВИДЕТЕЛИ» 16+

**НИКА-ТВ**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости. 06.30 УТРО PREVIEW 16+ 07.00 Утро Первых. 09.00, 17.00, 17.45 Карт-бланш 16+ 09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+ 10.45, 15.40 Великая война. 11.25, 19.00 Рожденные побеждать 12+ 11.50 Мультфильм. 12.40 Приходские хроники 0+ 12.55 Позитивные новости 12+ 13.05 Всегда готовы! 12+ 13.40, 22.00, 05.05 «ОДНОЛЮБЫ» 16+ 16.20 Актуальное интервью 12+ 16.45 Интересно 16+ 18.15, 20.15 Культурная Среда 16+ 18.45 Территория закона 16+ 20.00 Азбука здоровья 16+ 21.00 Откровенно о важном 12+ 23.00, 04.35 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» 16+ 00.00 «ЛУНА» 16+ 00.50 «ШЕФЫ» 16+ 01.45 Загадки августа 1991 г. 16+ 02.20 «ПОСЛЕДНЕЕ ИСПЫТАНИЕ» 16+

**Домашний**

06.30 «По делам несовершеннолетних» 16+ 08.00 «Давай разведемся!» 16+ 09.10, 04.45 «Тест на отцовство» 16+ 11.20, 03.50 «Реальная мистика» 16+ 12.30, 03.00 «Понять. Простить» 16+ 13.35, 02.05 «Порча» 16+ 14.05, 02.35 «Знахарка» 16+ 14.35 «ОБМАНУТЫЕ НАДЕЖДЫ» 16+ 19.00 «ПРОПАСТЬ МЕЖДУ НАМИ» 16+ 23.15 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» 16+ 06.25 «6 кадров» 16+

**Четверг, 15 октября**
**Первый канал**

05.00, 09.25 «Доброе утро». 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 Новости 16+ 09.50 «Жить здорово!» 16+ 10.55 «Модный приговор». 12.15, 17.00, 02.00, 03.05 «Время покажет» 16+ 14.10 «Гражданская оборона» 16+ 15.15 «Давай поженимся!» 16+ 16.00 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 «На самом деле» 16+ 19.45 «Пусть говорят» 16+ 21.00 «Время» 16+ 21.30 «Мосгаз» 16+ 22.30 «Док-ток» 16+ 23.30 «Вечерний Ургант» 16+ 00.10 «Есенин» 16+

**Россия 1**

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Местное время». 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ 14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+ 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ 21.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ» 12+ 23.30 «Вечер с Владимиром Соловьевым» 12+ 02.20 «КАМЕНСКАЯ» 16+ 04.05 «ОТЕЦ МАТВЕЙ» 12+

**НТВ**

05.05 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+ 06.00 «Утро. Самое лучшее» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.40 «Сегодня». 08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+ 13.25 «Чрезвычайное происшествие». 14.00 «Место встречи». 16.25 «ДНК» 16+ 18.30, 19.40 «ПЕС» 16+ 21.20 «СТАРЫЕ КАДРЫ» 16+ 23.50 «ЧП. Расследование» 16+ 00.20 «Олег Лундстрем. Жизнь в стиле

джаз». 01.20 «Место встречи» 16+ 03.15 «Их нравы». 03.35 «СВИДЕТЕЛИ» 16+

**НИКА-ТВ**

06.00, 12.30, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости. 06.30 УТРО PREVIEW 16+ 07.00 Утро Первых. 09.00, 18.15 Азбука здоровья 16+ 09.15, 18.45 Культурная Среда 16+ 09.30 Всегда готовы! 12+ 09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+ 10.45, 15.40 Великая война. 11.25, 19.00 Рожденные побеждать 12+ 11.50 Мультфильм. 12.40, 17.00 Откровенно о важном 12+ 13.10 Актуальное интервью 12+ 13.40, 22.00, 05.05 «ОДНОЛЮБЫ» 16+ 16.20 Позитивные новости 12+ 16.45 Точка зрения 12+ 17.45, 21.00 Интересно 16+ 20.00 КЛЁН ТВ 12+ 20.15 Приходские хроники 0+ 23.00, 04.10 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» 16+ 00.00 «ЛУНА» 16+ 00.50 «ШЕФЫ» 16+ 01.45 «ТЫ У МЕНЯ ОДНА» 16+ 03.20 «Индия: По следам тигра» 12+

**Домашний**

06.30, 06.10 «6 кадров» 16+ 06.40 «По делам несовершеннолетних» 16+ 08.10 «Давай разведемся!» 16+ 09.20, 04.30 «Тест на отцовство» 16+ 11.30, 03.40 «Реальная мистика» 16+ 12.35 «Понять. Простить» 16+ 13.40, 01.55 «Порча» 16+ 14.10, 02.25 «Знахарка» 16+ 14.40 «ОДНО ТЕПЛОЕ СЛОВО» 16+ 19.00 «РАДИ ЖИЗНИ» 16+ 23.05 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 3» 16+ 02.50 «Понять. Простить» 16+

**Пятница, 16 октября**
**Первый канал**

05.00, 09.25 «Доброе утро». 09.00, 12.00, 15.00, 18.00 Новости 16+ 09.50 «Жить здорово!» 16+ 10.55, 02.40 «Модный приговор». 12.15, 17.00 «Время покажет» 16+ 14.10 «Гражданская оборона» 16+ 15.15, 03.30 «Давай поженимся!» 16+ 16.00, 04.10 «Мужское/Женское» 16+ 18.40 «Человек и закон» 16+ 19.45 «Поле чудес». 21.00 «Время» 16+ 21.30 «Голос» 12+ 23.30 «Вечерний Ургант» 16+ 00.25 «Концерт группы Metallica с симфоническим оркестром Сан-Франциско». 02.00 «Наедине со всеми» 16+

**Россия 1**

05.00, 09.30 «Утро России». 09.00, 14.30, 21.05 «Местное время». 09.55 «О самом главном» 12+ 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Вести». 11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» 12+ 12.40, 18.40 «60 минут» 12+ 14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+ 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» 16+ 21.20 «Юморина-2020» 16+ 00.40 «ЗНАХАРКА» 12+ 04.05 «ОТЕЦ МАТВЕЙ» 12+

**НТВ**

05.05 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+ 06.00 «Утро. Самое лучшее» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня». 08.25, 10.25 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+ 13.25 «Чрезвычайное происшествие». 14.00 «Место встречи». 16.25 «ДНК» 16+ 17.25 «Жди меня» 12+ 18.20, 19.40 «ПЕС» 16+ 21.20 «СТАРЫЕ КАДРЫ» 16+ 23.30 «Своя правда» 16+ 01.25 «Квартирный вопрос». 02.30 «ТРИО» 12+ 04.15 «СВИДЕТЕЛИ» 16+

**НИКА-ТВ**

06.00, 13.30, 14.30, 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 23.30 Новости. 06.30 УТРО PREVIEW 16+ 07.00 Утро Первых. 09.00 КЛЁН ТВ 12+ 09.15, 17.00, 20.00 Интересно 16+ 09.45 Позитивные новости 12+ 09.55, 14.50 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+ 10.45, 15.40 Великая война. 11.25, 19.00 Рожденные побеждать 12+ 11.50, 17.45 Всегда готовы! 12+ 12.15 Мультфильм. 12.30 Новости 8м. 12.40 «Индия: По следам тигра» 12+ 13.40 «ОДНОЛЮБЫ» 16+ 16.20 Актуальное

интервью 12+ 16.45 Обзор мировых событий 16+ 18.15 Приходские хроники 0+ 18.45 Азбука здоровья 16+ 21.00 Фактор жизни 12+ 22.00 «КРАСНЫЙ ЛОТОС» 16+ 00.00 «ЛУНА» 16+ 00.50 Жена 16+ 02.00 Вся правда о 12+ 02.50 «УГОНЯЯ ЛОШАДЕЙ» 16+ 04.45 «Муслим Магомаев. За все тебя благодарю» 12+

**Домашний**

06.30 «6 кадров» 16+ 06.35, 04.55 «По делам несовершеннолетних» 16+ 08.05, 05.45 «Давай разведемся!» 16+ 09.15, 04.05 «Тест на отцовство» 16+ 11.25, 03.15 «Реальная мистика» 16+ 12.30, 02.25 «Понять. Простить» 16+ 13.35, 01.30 «Порча» 16+ 14.05, 01.55 «Знахарка» 16+ 14.35 «ПРОПАСТЬ МЕЖДУ НАМИ» 16+ 19.00 «ТЫ МОЙ» 16+ 23.10 «Про здоровье» 16+ 23.25 «МАША И МЕДВЕДЬ» 16+

**Суббота, 17 октября**
**Первый канал**

06.00 «Доброе утро». 09.00 «Умницы и умники» 12+ 09.45 «Слово пастыря». 10.00, 12.00 Новости 16+ 10.15 «101 вопрос взрослому» 12+ 11.10, 12.15 «Видели видео?» 13.55 «На дачу!» 15.00 «Из дела майора Черкасова. «Палач» 16+ 16.00 «Кто хочет стать миллионером?» 17.20 «Ледниковый период». 21.00 «Время» 16+ 21.20 «Сегодня вечером» 16+ 23.00 «Большая игра» 16+ 00.10 «Страна советов. Забытые вожди» 16+ 01.10 «Наедине со всеми» 16+ 01.55 «Модный приговор». 02.45 «Давай поженимся!» 16+ 03.25 «Мужское/Женское» 16+

**Россия 1**

05.00 «Утро России». 08.00 «Местное время». 08.35 «По секрету всему свету». 09.00 «Тест» 12+ 09.25 «Пятеро на одного». 10.10 «Сто кожному». 11.00 «Вести». 11.30 «Юмор! Юмор! Юмор!» 16+ 12.30 «Доктор Мясников» 12+ 13.40 «МОЕ СЕРДЦЕ С ТОБОЙ» 12+ 18.00 «Привет, Андрей!» 12+ 20.00 «Вести в субботу». 21.00 «ПОСЛУШАЯ ЖЕНА» 12+ 01.05 «СЕМЬЯ МАНЬЯКА БЕЛЯЕВА» 12+

**НТВ**

05.00 «ЧП. Расследование» 16+ 05.30 «СВОЙ СРЕДИ СВОИХ, ЧУЖОЙ СРЕДИ СВОИХ». 07.20 «Смотр». 08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня». 08.20 «Готовим с Алексеем Зиминным». 08.45 «Кто в доме хозяин?» 16+ 09.25 «Едим дома». 10.20 «Главная дорога» 16+ 11.00 «Живая еда с Сергеем Малоземовым» 12+ 12.00 «Квартирный вопрос». 13.00 «НашПотребНадзор» 16+ 14.00 «Поедем, поедим!» 15.00 «Своя игра». 16.20 «Следствие вели» 16+ 18.00 «По следу монстра» 16+ 19.00 «Центральное телевидение». 20.20 «Ты не поверишь!» 16+ 21.20 «Секрет на миллион» 16+ 23.25 «Международная пирамида» 16+ 00.15 «Квартирный вопрос» 16+ 01.30 «Дачный ответ». 02.30 «Война и мир Захара Прилепина» 16+ 03.30 «СВИДЕТЕЛИ» 16+

**НИКА-ТВ**

06.00 «ДВОРНЯЖКА ЛЯЛЯ» 16+ 06.50 Рожденные побеждать 12+ 07.15, 19.00 Люди Рф 12+ 07.45 Азбука здоровья 16+ 08.00, 12.30, 13.30, 14.30, 15.30, 19.30 Новости. 08.30 Интересно 16+ 09.00 Откровенно о важном 12+ 09.30, 01.50 Великая война. 10.15 Обзор мировых событий 16+ 10.30 Утро Первых 16+ 11.00 Фактор жизни 12+ 11.30 «СКАЗКА О ТОМ КТО ХОДИЛ СТРАХУ УЧИТЬСЯ» 6+ 12.40 Стояние республик 12+ 13.40 Вся правда о 12+ 14.45 Приходские хроники 0+ 15.00 Вся правда 16+ 15.45 «Муслим Магомаев. За все тебя благодарю» 12+ 19.45 «УГОНЯЯ ЛОШАДЕЙ» 16+ 02.00 «КРАСНЫЙ ЛОТОС» 16+ 03.25 «КТО ТВОЯ БАБУШКА, ЧУВАК?» 16+ 05.00 Жара в Вегасе 12+

**Домашний**

06.30 «6 кадров» 16+ 06.50 «Пять ужинов» 16+ 07.05 «УКРАДЕННАЯ СВАДЬБА» 16+ 10.50 «РАДИ ЖИЗНИ» 16+ 1

## НОВОСТИ

**И спорт, и праздник для души**

26 сентября в Анненках прошли 25-е юбилейные сельские спортивные игры

В играх приняли участие более 900 человек из разных районов Калужской области, всего 25 команд. Как всегда, в них участвовала команда Ульяновского района (28 человек), которую возглавлял глава администрации муниципалитета Александр Анисимов.

Праздничное настроение участникам мероприятия создавала сама атмосфера игр, вокальное выступление творческих коллективов Калуги, зрелищное выступление пилотажной группы в небе над спортивным комплексом, которое подготовили и показали пилоты аэродрома «Орешково» из Воротынского.

Организаторам игр преподнесли изготовленные своими руками изделия (в том числе, выпечку, различные



блюда). Участница команды ульяновцев Ярослава Власкина привезла испечённый пряник с Гербом Ульяновского района. Глава КФХ «Харчевников В.Е.» Виктор Харчевников передал запечённого поросёнка. Подарок от директора Ульяновского районного КДЦ Марианны Выговской – корзина с лекарственными травами, мёдом.

Участников юбилейных сельских спортивных игр приветствовали министр сельского хозяйства региона Леонид Громов и исполняющий обязанности министра спорта Роман Жуленко.

Программа игр предусматривала участие в 11 видах состязаний: соревнования глав администраций муниципалитетов, гиревой спорт, городки, лёгкая атлетика, рыбалка, упряжка лошади, троеборье косарей, троеборье механизаторов, соревнования спортивных

семей, мини-футбол, перетягивание каната.

Наиболее успешно участники нашей команды выступили в трёх видах игр. Они заняли четвертое место в соревнованиях по лёгкой атлетике, четвертое место в соревнованиях спортивных семей (представляла наш район семья Сергея и Ярославы Власкиных), четвертое место – в соревнованиях глав администраций муниципалитетов. В итоге ульяновцы заняли 9 место в своей группе.

Праздник подарил его участникам много ярких впечатлений, положительных эмоций, хорошее настроение. Спасибо всем ульяновцам за участие в нём.

*А.Н. Овчинников,*  
начальник отдела аграрной политики  
и социального развития села  
администрации МР «Ульяновский район».

### ПРИКАЗ военного комиссара Хвастовичского и Ульяновского районов Калужской области «02» октября 2020 г. №24/19 с. Хвастовичи «О призыве граждан на военную службу»

В соответствии с Федеральным Законом «Об обороне», Законом Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе», во исполнение Указа Президента Российской Федерации №581 от 30.09.2020 года «О призыве в октябре-декабре 2020 года граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву; Приказа Министра обороны Российской Федерации №495 от 30.09.2020 года на территориях Хвастовичского и Ульяновского районов Калужской области с 1 октября по 31 декабря проводится призыв на военную службу».

Явке на призывные участки Хвастовичского и Ульяновского районов для мероприятий, связанных с призывом на военную службу, подлежат все граждане, которым ко дню призыва исполнилось 18 лет, а также граждане, родившиеся в 1993-2002 годах, у которых истекли отсрочки от призыва на военную службу, или не призванные ранее на военную службу по различным причинам.

Все граждане, подлежащие призыву на военную службу в Вооружённые Силы РФ, другие войска, воинские формирования и органы, обязаны прибыть на призывные участки по месту жительства с документами, указанными в повестке.

Граждане, не получившие повестки о явке на меро-

приятия, связанные с призывом на военную службу, обязаны прибыть в военный комиссариат Хвастовичского и Ульяновского районов, имея с собой документы, удостоверяющие личность.

Все лица призывного возраста, подлежащие призыву на военную службу, временно прибывшие на территории Хвастовичского и Ульяновского районов, обязаны незамедлительно возвратиться к месту постоянного жительства и явиться в военные комиссариаты, в которых они состоят на воинском учёте, для прохождения мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

Граждане, не явившиеся своевременно на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, или уклоняющиеся от явки на призывные участки, несут ответственность, согласно действующему законодательству.

На основании Закона Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе» руководители предприятий, организаций, учебных заведений обязаны освободить призывников от работы на время необходимое для прохождения мероприятий, связанных с призывом, отозвать из командировок и обеспечить своевременную явку их на призывные участки.

*Ю. Старовойтов, военный комиссар Хвастовичского и Ульяновского районов Калужской области.*

## ДАТЫ

**9 октября** - Памятная дата военной истории России. В этот день в 1760 году русские войска в ходе Семилетней войны заняли Берлин.

*Военная история РФ.*

## Поздравляем!

Нашу дорогую Татьяну Петровну СКОТНИКОВУ от чистого сердца поздравляем с юбилеем!

Ну где нам взять такую песню,  
Найти достойные слова,  
Чтобы от тёплых поздравлений  
Твоя кружилась голова!  
Пусть эта замечательная дата  
В душе оставит добрый след.  
Счастливой будь всегда, богатой,  
И добрых долгих-долгих лет!

*Ермаковы, Любченко.*

Всеми уважаемую, гостеприимную, трудолюбивую соседку Валентину Пантелеевну ЗАРУБИНУ поздравляем с юбилеем (11 октября)!

Открыта юбилейная страница,  
Твоей улыбкой освещается она.  
Друзей, родных приветливые лица,  
Цветы, подарки, задушевные слова...  
Пусть радости и счастья ощущение  
Твой юбилей в подарок оставляет  
И каждый тост приятно удивляет.  
Ты – юбиляр, достойный уваженья!  
Пусть будут солнечными все рассветы,  
Уютны, задушевные вечера,  
Пусть будут дни твои теплом согреты,  
А жизнь к тебе – добром щедра!

*С уважением, Долженковы, Валуевы.*

**ГАРАЖИ** 7 размеров, от 19000. **8-960-549-97-77.**

**РЕМОНТ СТИРАЛЬНЫХ МАШИН, ХОЛОДИЛЬНИКОВ.** Гарантия. **Тел.: 8-902-988-53-56.**

**НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ.** Недорого. **8-960-523-28-91.**

**РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ и СТИРАЛЬНЫХ МАШИН.** **8-900-579-54-70, 8-920-871-98-44.**

## ВНИМАНИЕ! ВАКАНСИЯ!

ГУ «Школьный автобус» **ТРЕБУЕТСЯ ВОДИТЕЛЬ** с категорией D, стажем работы на автобусе не менее трёх лет для МОУ «Заречная СОШ».

Обращаться в отдел образования или по тел.: **8-48443-2-17-16, 8-48443-2-12-95.**

## Внимание! Всем пчеловодам Ульяновского района!

ООО «ТиЭйч Рус Калужский» проводит работы по защите зерновых и технических культур путём обработки гербицидами. Убедительно просим принять меры по ограничению лёта пчёл на период обработки.

*Администрация ООО «ТиЭйч Рус Калужский».*

Глубоко скорбим по поводу безвременной смерти бывшего учителя Дудоровской средней школы, нашего классного руководителя **Белушкиной Татьяны Владиславовны** и выражаем искренние соболезнования родным и близким покойной.

*Выпускники 1984 года Дудоровской средней школы.*

Глубоко скорбим по поводу преждевременного ухода из жизни **Троян (Селезнёвой) Людмилы Михайловны** и выражаем искренние соболезнования родным и близким покойной.

*Одноклассники Крапивенской и Ульяновской школ. Выпуск 1974 года.*

Учредитель: администрация муниципального района «Ульяновский район» (исполнительно-распорядительный орган).  
Издатель: МАУ «Редакция газеты «ВЕСТНИК».  
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области 10.09.2012г. ПИ №ТУ40-00196

Главный редактор Т.А. Кретова  
Газета выходит два раза в неделю:  
по вторникам и пятницам; свободная цена.  
Индекс: П7877. Объём 1 печ. лист  
Тираж - 1000 экз. Зак.

Адрес редакции и издателя:  
249750, Калужская обл., Ульяновский р-н, с. Ульяново,  
ул. Лапшова, 3. E-mail: [vestnik@kaluga.ru](mailto:vestnik@kaluga.ru)  
<http://ульяновский-вестник.рф>  
Телефоны:  
корреспонденты, реклама, бухгалтерия - 2-13-64;  
технический отдел - 2-11-78.

За точность фактов и достоверность информации ответственность несут авторы. Редакция не вступает в переписку с авторами, не рецензирует и не возвращает не заказанные ею материалы. За содержание рекламы, объявлений ответственность несёт заказчик.