Газета Качугского муниципального образования, городское поселение

 №8 (105) от 31.08.2023 г.

**30.08.2023 г. №55**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЧУГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КАЧУГСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ,**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О результатах аудиторской проверки МУП КМХ**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение, Дума Качугского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Принять информацию ИО главы администрации Качугского МО, городское поселение Горбунова Н.А. « о результатах аудиторской проверки МУП КМХ » к сведению.

2. Подготовить и направить в следственный комитет, прокуратуру Иркутской области обращение, для рассмотрения вопроса о доведения МУП КМХ до предбанкротного состояния.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Вести Качуга» и разместить на официальном сайте администрации Качугского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на ИО главы администрации Качугского муниципального образования, городского поселение Горбунова Н.А.

ИО главы администрации Качугского муниципального образования,

городское поселение Н.А. Горбунов

Председатель Думы Качугского

городского поселения А.Г. Калашников

**30.08.2023 г. № 56**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЧУГСКИЙ РАЙОН**

**КАЧУГСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ,**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

## ДУМА

**РЕШЕНИЕ**

**о вНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ КАЧУГСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 17 ОТ 29.11.2022 Г. «О местном бюджете Качугского муниципального образования (городское поселение) на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 38, 58 - 65 Устава Качугского муниципального образования, городское поселение, в соответствии с Положением «О бюджетном процессе Качугского муниципального образования, городское поселение», утвержденного Решением Думы Качугского муниципального образования, городское поселение от 25.06.2014г. № 82 (ред. 24.04.2019 г.), решениями Думы Качугского городского поселения «О местном бюджете Качугского муниципального образования (городское поселение) на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» от 29.11.2022 г. № 17; «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Качугского городского поселения № 17 от 29.11.2022 г. «О местном бюджете Качугского муниципального образования, городское поселение на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» от 25.01.2023 г. № 26, от 14.02.2023 г. № 30, от 22.03.2023 г. № 35, от 17.05.2023 г. № 47

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы Качугского городского поселения № 17 от 29.11.2022 года следующие изменения и дополнения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета Качугского муниципального образования (городское поселение) (далее – бюджет поселения) на 2023 год:

общий объем доходов в сумме 85 337,6 тыс. рублей, в том числе общий объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 59 693,1 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 92 599,4 тыс. рублей;

размер дефицита в сумме 7 261,7 тыс. рублей, в том числе изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов – 6 151,7 тыс. рублей 1 110,0 тыс. рублей или 4,328% утвержденного общего годового объема доходов бюджета поселения без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений; направить на покрытие дефицита бюджета поселения на 2023 год поступления из источников финансирования дефицита бюджета поселения».

2. Приложение № 1, 5, 7, 9, 11, 13 изложить в новой редакции (прилагаются);

3. Опубликовать настоящее Решение в печатном издании «Вести Качуга» и разместить на официальном сайте администрации Качугского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на ИО главы администрации Качугского муниципального образования, городское поселение Горбунова Н.А.

ИО главы администрации Качугского муниципального

образования, городское поселение Н.А.Горбунов

Председатель Думы Качугского

городского поселения А.Г. Калашников

**Пояснительная записка**

**к решению Думы Качугского городского поселения «О местном бюджете Качугского муниципального образования (городское поселение) на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

Необходимость внесения изменений и дополнений в решение Думы Качугского муниципального образования, городское поселение № 17 от 29 ноября 2022 года «О местном бюджете Качугского муниципального образования (городское поселение) на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» связана с увеличением налоговых доходов и с уточнением объемов финансирования из районного бюджета на 2023 год, а именно дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета района.

**Доходы бюджета**

Доходная часть бюджета Качугского муниципального образования (городское поселение) на 2023 год составит 85 337,6 тыс. рублей и увеличится на 7 807,1 тыс. рублей, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы 25 644,5 тыс. рублей и увеличатся на 3 314,0 тыс. рублей за счет увеличения налога на доходы физических лиц,

- безвозмездные поступления составят 59 693,1 тыс. рублей и увеличатся на 4 493,1 тыс. рублей за счет увеличения дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из бюджета муниципального района.

**Расходы бюджета**

Расходная часть бюджета Качугского муниципального образования (городское поселение) на 2023 год составит 92 599,4 тыс. рублей и увеличится на 7 807,1 тыс. рублей;

Расходы по разделу 01

«Общегосударственные расходы»

По разделу отражены расходы функционирование высшего должностного лица местного самоуправления, представительного органа власти, аппарата администрации, резервного фонда и другие общегосударственные вопросы. Расходы по данному разделу:

на 2023 год составят 21 468,7 тыс. рублей, увеличение составило 3 572,0 тыс. рублей, из них:

-на функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления - 1 954,4 тыс. рублей, увеличение составило 374,4 тыс. рублей;

-представительного органа – 1 659,3 тыс. рублей, увеличение составило 259,8 тыс. рублей;

- расходы аппарата администрации – 15 787,8 тыс. рублей, увеличение составило 2 666,8 тыс. рублей;

- расходы на проведение выборов и референдумов -985,5 тыс. рублей;

- резервный фонд - 40 тыс. рублей;

- другие общегосударственные вопросы – 1 041,7 тыс. рублей, увеличение составило 271,0 тыс. рублей.

Расходы по разделу 03

«Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

Расходы по данному разделу на 2023 год увеличатся на 3 289,2 тыс. рублей и составят 3 792,7 тыс. рублей, в том числе на защиту населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарную безопасность -368,0 тыс. рублей, на гражданскую оборону -3 389,2 тыс. рублей; другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности – 35,5 тыс. рублей.

Расходы по разделу 04

«Национальная экономика»

Расходы по разделу на 2023 год увеличатся 16,9 тыс. рублей и составят 55 489,1 тыс. рублей, в т.ч.

-осуществление отдельных государственных полномочий в области регулирования тарифов на товары и услуги коммунального комплекса в сумме 55,2 тыс. рублей;

- для создания условий и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения в сумме 4 667,4 тыс. рублей, уменьшатся на 332,6 тыс. рублей;

-расходы на дорожное хозяйство составят 50 766,5 тыс. рублей, увеличение составит 349,5 тыс. рублей (в т.ч. средства дорожного фонда – 5 238,6 тыс. рублей, 3 145,2 тыс. рублей – реализация мероприятий перечня народных инициатив, 547,0 тыс. рублей – реализация мероприятий инициативных проектов, 1 305,8 тыс. рублей – отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства, 40 529,9 тыс. рублей - мероприятия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, входящих в транспортный каркас Иркутской области).

Расходы по разделу 05

«Жилищно-коммунальное хозяйство»

Расходы по разделу на 2023 год составят 9 764,6 тыс. рублей, увеличение составит 935,1 тыс. рублей, в том числе

-на коммунальное хозяйство – 3 631,5 тыс. рублей, увеличение составит 1 200,0 тыс. рублей,

- на благоустройство поселка – 6 103,1 тыс. рублей, уменьшение расходов составит 264,9 тыс. рублей, в том числе:

уличное освещение 990,0 тыс. рублей, расходы увеличатся на 300,0 тыс. рублей

прочие мероприятия по благоустройству – расходы уменьшатся на 714,9 тыс. рублей и составят 670,5 тыс. рублей (уборка мусора, снега, обслуживание подвесного моста),

по программе «Формирование современной городской среды» (мероприятия по благоустройство дворовых, общественных территорий) 3 887,6 тыс. рублей, за счет средств субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды 3 854,6 тыс. рублей, запланировано благоустройство общественной территории в рп. Качуг (мемориальный комплекс «Судоверфь»).

по программе «Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры» (монтаж каскадного освещения) - расходы увеличатся на 150,0 тыс. рублей и составят 550,0 тыс. рублей;

по программе «Энергосбережения и повышения энергетической эффективности» - 5,0 тыс. рублей на приобретение электротоваров.

- взносы в ФКР Иркутской области на капитальный ремонт общего имущества в МКД 30,0 тыс. рублей

Расходы по разделу 08

«Культура и кинематография»

Расходы по разделу «Культура» планируются на проведение культурно-массовых мероприятий согласно плану мероприятий на 2023 год – 513,0 тыс. рублей, уменьшение составит 16,0 тыс. рублей.

Расходы по разделу 11

«Физическая культура и спорт»

Расходы по разделу «Физическая культура» в 2023 году планируются в сумме 91,0 тыс. рублей по программе «Развитие физической культуры и спорта в Качугском муниципальном образовании, городское поселение» на проведение спортивных мероприятий увеличение составит 16,0 тыс. рублей.

**30.08.2023 г. №57**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЧУГСКИЙ РАЙОН
КАЧУГСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ,**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ:**

**- О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ КАЧУГСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ;**

**- О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ КАЧУГСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение, Дума Качугского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Качугского городского поселения (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о проведении конкурса на право замещения должности руководителя муниципального унитарного предприятия Качугского городского поселения(приложение №2).

2. Настоящее решение подлежит [официальному опубликованию](http://internet.garant.ru/document?id=43960397&sub=0) и размещению на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=21400000&sub=92245) администрации Качугского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - kachug-gorod.ru.

3. Решение вступает в силу на следующий день после официального опубликования

.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на ИО главы администрации Качугского муниципального образования, городское поселение Горбунова Н.А.

ИО Главы администрации Качугского муниципального образования,

городское поселение Н.А. Горбунов

Председатель Думы Качугского городского

поселения А.Г. Калашников

Приложение № 1

к Решению Думы Качугского

 городского поселения

от 30.08.2023 г. № 57

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ КАЧУГСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Качугского муниципального образования, городское поселение.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Качугского городского поселения.

**2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

2.1. Руководители муниципальных унитарных предприятий (далее - руководители предприятий) назначаются на должность по результатам конкурса на право замещения должности, проведенного в соответствии с Положением о проведении конкурса на право замещения должности руководителя муниципального унитарного предприятия Качугского городского поседения согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

2.2. При назначении на должность руководителей предприятий, настоящее Положение применяется с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Претендент при назначении на должность руководителя предприятия представляет в администрацию Качугского городского поселения следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

4) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего выполнению обязанностей по должности руководителя предприятия, учреждения - в случаях, предусмотренных законодательством;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. Претендент при назначении на должность руководителя предприятия также представляет сведения о своих доходах, сведения о доходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или службы, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям на праве собственности, о своих обязательствах имущественного характера, обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

2.5. Назначение на должность руководителя предприятия оформляется постановлением администрации Качугского городского поселения.

2.6. Глава Качугского городского поселения с руководителем предприятия заключает трудовой договор. По соглашению сторон и в случаях, прямо предусмотренных законодательством, заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

Трудовой договор регулирует права, обязанности, ответственность сторон трудового договора и должен содержать все существенные условия трудового договора, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.7. Условия оплаты труда руководителей предприятий определяются трудовым договором.

2.8. При заключении трудового договора с руководителем предприятия в трудовом договоре предусматриваются следующие дополнительные основания его расторжения в соответствии с пунктом 2 части второй статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации:

1) невыполнение руководителем предприятия решений органа местного самоуправления Качугского городского поселения, принятых в отношении муниципального предприятия в соответствии с их компетенцией;

2) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципального предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом муниципального предприятия его специальной правоспособности;

3) необеспечение использования имущества муниципального предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия.

2.10. Кадровое делопроизводство на руководителей предприятий осуществляется консультантомпо работе с населением, кадровой работе и архивом администрации Качугского городского поселения.

2.11. Администрация Качугского городского поселения уведомляет Думу Качугского городского поселения о назначении на должность руководителей предприятий не позднее 1 месяца с даты назначения.

2.12. Руководитель предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя.

**3. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

3.1. Освобождение от должности руководителя предприятия и расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, законами Иркутской области, трудовым договором.

3.2. Освобождение от должности руководителя предприятия и расторжение трудового договора осуществляется главой Качугского городского поселения.

Решение об освобождении руководителя предприятия принимается главой Качугского городского поселения по собственной инициативе, либо по инициативе руководителя предприятия.

3.3. Освобождение от должности руководителя предприятия оформляется постановлением администрации Качугского городского поселения, а также подписанием соглашения о расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия руководитель предприятия должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Приложение № 2

к Решению Думы Качугского

 городского поселения

от 30.08.2023 г. № 57

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ КАЧУГСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на право замещения должности руководителя муниципального унитарного предприятия Качугского городского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на право замещения должности руководителя муниципального унитарного предприятия Качугского городского поселения (далее - конкурс).

1.3. Целью конкурса является оценка деловых качеств граждан, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Качугского городского поселения (далее - руководитель предприятия), отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей предприятий.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, отвечающие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для назначения на должность руководителя предприятия.

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

2.1. Решение об объявлении конкурса принимается главой Качугского городского поселения при наличии вакантной должности руководителя предприятия и оформляется постановлением администрации Качугского городского поселения.

2.2. Вакантной должностью руководителя предприятия признается незамещенная на момент объявления конкурса должность руководителя предприятия, предусмотренная штатным расписанием.

2.3. Конкурс проводится специально созданной конкурсной комиссией (далее - комиссия).

2.4. Персональный состав комиссии, сроки и порядок ее работы определяются постановлением администрации Качугского городского поселения, в соответствии с которым объявляется конкурс.

2.5. Комиссия формируется в составе не менее 7 человек, и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

2.6. Председателем комиссии является глава Качугского городского поселения.

Заместителем председателя комиссии является заместитель главы Качугского городского поселения.

В состав комиссии в качестве иных членов комиссии должны включаться специалисты администрации Качугского городского поселения, а также председатель Думы Качугского городского поселения.

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

2.7. Конкурс проводится в форме оценки документов и деловых качеств граждан, претендующих на замещение должности руководителя предприятия.

2.8. Для проведения конкурса консультантпо работе с населением, кадровой работе и архивом администрации Качугского городского поселения, готовит информацию о проведении конкурса и обеспечивает ее публикацию в средствах массовой информации не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

2.9. В информации о проведении конкурса указываются:

2.9.1. Дата, время (час, минуты), место проведения конкурса.

2.9.2. Условия проведения конкурса.

2.9.3. Наименование вакантной должности руководителя предприятия.

2.9.4. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности руководителя предприятия.

2.9.5. Дата, время (час, минуты) начала и окончания приема документов от претендентов для участия в конкурсе.

2.9.6. Перечень документов, подаваемых претендентом для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Положения.

2.9.7. Адрес места приема документов, номер телефона.

2.9.8. Проект трудового договора.

2.10. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет следующие документы:

2.10.1. Личное заявление (с указанием информации о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям).

2.10.2. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

2.10.3. Копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.10.4. Копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

2.10.5. Копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

2.10.6. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего выполнению обязанностей по должности руководителя предприятия, учреждения - в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10.8. Иные документы с учетом специфики работы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, указанные в информации о проведении конкурса.

2.10.9. Предложения по программе деятельности и развитию муниципального унитарного предприятия на ближайшие 5 лет (далее - предложения по программе деятельности) на бумажном носителе, подписанные собственноручно.

2.10.10. Претендент по своему усмотрению вправе представить дополнительно другие документы, характеризующие его деловые качества.

2.11. Документы для участия в конкурсе представляются претендентом секретарю комиссии по адресу в сроки, указанные в информации о проведении конкурса.

2.12. По окончании срока приема документов от претендентов комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом заседания комиссии.

Претендент на должность руководителя предприятия должен соответствовать требованиям, установленным соответствующими квалификационными справочниками.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на замещение вакантной должности руководителя предприятия (далее - кандидат).

Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Положения, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа претенденту в участии в конкурсе.

О допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе секретарь комиссии уведомляет кандидата (претендента) в письменной форме в срок не позднее двух дней со дня принятия решения комиссией.

2.13. Комиссия оценивает деловые качества кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности и других, представленных на конкурс документов.

2.14. Выбор методов оценки осуществляется решением комиссии. Методами оценки являются следующие процедуры на выбор:

2.14.1. Выполнение письменных заданий (по направлению деятельности муниципального унитарного предприятия Качугского городского поселения).

2.14.2. Собеседование комиссии с кандидатом.

2.15. Собеседование комиссии с кандидатом проходит по схеме, предполагающей три направления вопросов:

2.15.1. Вопросы на уточнение сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах, то есть вопросы о специализации образования, дополнительной квалификации, характере выполняемой прежде работы.

2.15.2. Вопросы по уточнению мотивации для занятия вакантной должности руководителя предприятия, то есть вопросы о причинах ухода с предыдущего места работы, преимуществах должности руководителя предприятия по сравнению с предыдущей должностью, представлениях по искомой должности, представлениях кандидата о возможных негативных моментах или трудностях предполагаемой деятельности.

2.15.3. Вопросы для определения знания кандидатом предмета будущей деятельности и способности к творческому мышлению (кандидата просят рассказать о перечне основных проблем в соответствующей сфере деятельности, возможных предложениях по улучшению эффективности управления в целом, кандидату задаются вопросы, касающиеся предложений по программе деятельности, представленных кандидатом).

Ответы на вопросы заносятся в протокол заседания комиссии.

2.16. Уровень соответствия кандидата предъявляемым по должности требованиям определяется путем выставления баллов в диапазоне от 1 до 10.

2.17. В процессе оценки кандидата членами комиссии используются оценочные листы, включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки. Перечень критериев оценки включает в себя профессионально-квалификационные и личностные качества. Оценочные листы готовятся секретарем комиссии. Каждый член комиссии, по предложенным критериям оценивает по десятибалльной системе каждого из кандидатов, занося выставляемые баллы в соответствующие графы оценочного листа.

2.18. Подведение итогов осуществляется на основе подсчета общего количества баллов и определения среднего балла. На основании этого секретарем комиссии готовится итоговый оценочный лист.

2.19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

2.20. По результатам конкурса комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

2.21. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании комиссии.

2.22. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председательствующим на заседании комиссии и другими членами комиссии, присутствующими на заседании. В протокол вносятся результаты голосования и решение комиссии. К протоколу прилагаются результаты конкурсных процедур, которые прошел кандидат в соответствии с положениями пункта 2.14 раздела 2 настоящего Положения.

2.23. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата, признанного победителем конкурса на соответствующую должность руководителя предприятия, учреждения.

2.24. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для назначения на должность руководителя предприятия глава Качугского городского поселения, вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

2.25. Решение о назначении кандидата, признанного победителем конкурса на соответствующую должность руководителя предприятия по результатам конкурса оформляется соответствующим правовым актом администрации Качугского городского поселения.

2.26. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

2.27. Информация о результатах конкурса доводится в письменной форме до каждого участника конкурса в течение 2 рабочих дней с даты проведения конкурса.

Конкурсная документация хранится в администрации Качугского городского поселения, хранение конкурсной документации обеспечивается соответствующим должностным лицом администрации Качугского городского поселения, в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель: Дума и администрация Качугского городского поселения

Адрес: п. Качуг, ул. Ленских Событий, д. 37

Ответственные за выпуск: Калашников А.Г.

 Бутакова Н.О.