

Вторник  
20 июня  
2025 года  
№ 13 (77)

**Информационный бюллетень**  
**«БЕЛОЗЕРСКИЙ ВЕСТНИК»**

Периодическое печатное средство массовой информации  
Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области,  
Думы Белозерского муниципального округа Курганской области

**В номере:**

- 1) Решение Думы Белозерского муниципального округа от 12 мая 2022 года № 25 «Об утверждении положения о комиссиях Думы Белозерского муниципального округа» ..... стр. 1
- 2) Решение Думы Белозерского муниципального округа от 23 сентября 2022 года № 228 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области» ..... стр. 7
- 3) Решение Думы Белозерского муниципального округа от 23 сентября 2022 года № 229 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области» ..... стр. 11
- 4) Решение Думы Белозерского муниципального округа от 23 сентября 2022 года № 230 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области» ..... стр. 14
- 5) Решение Думы Белозерского муниципального округа от 28 октября 2022 года № 236 «Об утверждении Положения о ежегодном отчете Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Белозерского муниципального округа Курганской области» (в редакции решения Думы Белозерского муниципального округа от 26 января 2024 года № 516) ..... стр. 21

**Дума Белозерского муниципального округа  
Курганской области  
РЕШЕНИЕ**

от 12 мая 2022 года № 25  
с. Белозерское

**Об утверждении положения о комиссиях Думы  
Белозерского муниципального округа**

В соответствии с решением Думы Белозерского муниципального округа от 5 мая 2022 года № 6 «Об утверждении Регламента Думы Белозерского муниципального округа», Дума Белозерского муниципального округа Курганской области

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение о комиссиях Думы Белозерского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Белозерский вестник» и разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Белозерского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы  
Белозерского муниципального округа

П.А. Макаров

Глава Белозерского района

А.В. Завьялов

Глава Баяракского сельсовета  
Глава Белозерского сельсовета  
Глава Боровлянского сельсовета  
Врп Главы Боровского сельсовета  
И.о. Главы Вагинского сельсовета  
Глава Зарослинского сельсовета  
Глава Камаганского сельсовета  
Глава Нижнетобольного сельсовета  
Глава Новодостоваловского сельсовета  
Глава Памятинского сельсовета  
Глава Першинского сельсовета  
Глава Пьянковского сельсовета  
Глава Речкинского сельсовета  
Глава Рычковского сельсовета  
Глава Светлодольского сельсовета  
Глава Скатынского сельсовета  
Глава Скопинского сельсовета  
Глава Ягоднинского сельсовета

В.И. Арефьев  
М.П. Козлов  
С.П. Артемьев  
С.Л. Черкащенко  
Ю.С. Аксенова  
Н.Г. Олларь  
С.В. Соловаров  
А.А. Колесников  
А.А. Пухов  
Т.А. Радченко  
Н.В. Сахаров  
Н.В. Соколов  
Ю.В. Стенников  
Н.М. Фатькина  
Н.В. Бревнов  
Я.А. Голубцов  
А.М. Зотина  
Л.Я. Чебыкина

Приложение  
к решению Думы Белозерского муниципального округа  
Курганской области  
от 12 мая 2022 года № 25  
«Об утверждении положения о комиссиях Думы  
Белозерского муниципального округа»

## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссиях Думы Белозерского муниципального округа Курганской области

### Раздел I. Общие положения

1. Комиссии Думы Белозерского муниципального округа Курганской области (далее - комиссии) формируются из числа депутатов Думы Белозерского муниципального округа для подготовки и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Думы Белозерского муниципального округа, а также для осуществления Думой Белозерского муниципального округа контрольной функции.

2. Комиссии являются постоянно действующими основными органами Думы Белозерского муниципального округа и подотчетны ей.

3. Комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Регламентом Думы Белозерского муниципального округа, настоящим Положением и решениями Думы муниципального округа.

4. Комиссии формируются на срок полномочий Думы Белозерского муниципального округа в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссий на заседании Думы Белозерского муниципального округа.

Перечень и численный состав комиссий определяется Думой Белозерского муниципального округа и

не может быть менее трех депутатов Думы Белозерского муниципального округа. Депутат Думы Белозерского муниципального округа может быть членом не более двух комиссий. В состав комиссии не может быть избран председатель Думы Белозерского муниципального округа.

Дума Белозерского муниципального округа вправе расформировывать ранее созданные комиссии, образовывать новые, вносить изменения в их состав.

5. Персональный состав комиссий формируется на основе свободного волеизъявления депутатов, желающих в них работать, и избирается открытым голосованием. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов в целом по составу комиссии или по каждому депутату.

6. Изменение состава комиссий осуществляется за счет замещения вакансий, образовавшихся в комиссиях в период их работы, а также в связи с удовлетворением просьб депутатов, обратившихся к Думе Белозерского муниципального округа с личным заявлением о выходе из состава комиссий и предложений комиссий о выводе (вводе) из их состава отдельных депутатов.

7. Дума Белозерского муниципального округа, в пределах своей компетенции, в случае необходимости создает временные депутатские комиссии Думы Белозерского муниципального округа, наделяя их соответствующими полномочиями, которые прекращают свою деятельность после выполнения поставленных перед ними задач.

8. Органы государственной власти, местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации могут оказывать содействие в пределах своей компетенции помощь комиссиям в осуществлении возложенных на них полномочий. По запросам комиссий им предоставляются необходимые документы.

## Раздел II. Полномочия комиссий

9. Комиссии независимо от вопросов их ведения и функциональных обязанностей имеют равные права и несут равные обязанности и ответственность.

10. Комиссии вправе:

- вносить предложения в повестку дня заседания Думы Белозерского муниципального округа;
- вносить проекты решений на рассмотрение Думы Белозерского муниципального округа;
- рассматривать проекты решений, внесенных на рассмотрение Думы Белозерского муниципального округа, давать по ним свои предложения и замечания;
- выступать с докладом, содокладом, информацией на заседаниях Думы Белозерского муниципального округа;
- вносить предложения об образовании органов Думы Белозерского муниципального округа;
- вносить предложения о составе приглашенных на заседание Думы Белозерского муниципального округа;
- организовывать и проводить депутатские слушания по вопросам, относящимся к ведению комиссий;
- запрашивать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимые документы, заключения по ним и иные материалы;
- разрабатывать совместно с отделами, управлениями, Администрации Белозерского муниципального округа мероприятия по выполнению предложений, высказанных депутатами на заседаниях Думы Белозерского муниципального округа, осуществлять контроль за их выполнением;
- осуществлять контроль за выполнением решений Думы Белозерского муниципального округа по вопросам, относящимся к ведению комиссий.

11. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких комиссий, могут по инициативе комиссий, по поручению Думы Белозерского муниципального округа, её председателя, заместителя, рассматриваться комиссиями совместно.

12. Комиссия по согласованию может привлекать к своей работе депутатов Думы Белозерского муниципального округа, не входящих в её состав, а также специалистов Администрации Белозерского муниципального округа.

13. Член комиссии участвует в деятельности комиссии, содействует проведению в жизнь её рекомендаций, выполняет поручения комиссии, лично присутствует на её заседаниях.

В случае невозможности прибыть на заседание комиссии депутат Думы Белозерского муниципального округа обязан известить об этом председателя комиссии.

14. Член комиссии пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право предлагать вопросы и проекты решений, участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить по ним свои предложения и замечания.

15. Член комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их в Думу Белозерского муниципального округа в письменной или устной форме, если этот вопрос или проект решения будет рассматриваться на заседании.

16. Члены комиссии по поручению комиссии и по своей инициативе могут изучать вопросы, относящиеся к ведению комиссии, делать свои обобщения и выводы, вносить предложения в комиссию.

### Раздел III. Организация работы комиссий

17. Комиссии работают в соответствии с планами, утвержденными на их заседаниях.

18. В заседаниях комиссий могут принимать участие депутаты Думы Белозерского муниципального округа, не входящие в состав комиссии.

19. На заседание комиссии могут приглашаться с правом совещательного голоса представители органов государственной власти, общественных организаций, специалисты.

20. Комиссии могут проводить выездные заседания.

21. Заседания комиссий правомочны, если на них присутствует простое большинство членов комиссии.

22. Комиссии в своей деятельности принимают решения, имеющие рекомендательный характер.

23. Все вопросы в комиссии решаются простым большинством голосов общего состава членов комиссии. Вопросы процедурного характера решаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, если другое не предусмотрено. При проведении совместных заседаний нескольких комиссий голосование проводится отдельно по каждой комиссии.

24. Решения и рекомендации комиссий по вопросам, относящимся к их ведению, направляются соответствующим органам, организациям, предприятиям и подлежат обязательному рассмотрению. О результатах рассмотрения и принятых мерах должно быть сообщено комиссии в установленный срок, но не позднее одного месяца с момента направления им рекомендации.

25. Работу комиссии организует её председатель.

Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии;
- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
- дает поручения членам комиссии;
- вызывает членов комиссии для работы в подготовительных комиссиях и рабочих группах, а также для выполнения других поручений комиссии;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей государственных органов, общественных организаций, органов общественной самодеятельности населения, специалистов;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с государственными и общественными органами и организациями, предприятиями и учреждениями;
- организует работу по исполнению решений комиссии;
- информирует Думу Белозерского муниципального округа Курганской области о рассмотренных в комиссии вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций комиссии;
- информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии и рассмотрении её рекомендаций.

26. В отсутствие председателя по уважительной причине его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

27. Совместные заседания комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

28. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии.

29. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий и секретарем одной из комиссий.

30. Протоколы комиссий, решения, другие материалы хранятся в делах комиссий, затем передаются на постоянное хранение в соответствии с действующим законодательством.

31. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку и рассылку необходимых материалов к заседанию комиссии;
- ведет делопроизводство комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование членов комиссии и приглашенных лиц о дате, месте, времени и повестке дня заседания комиссии;
- выполняет другие обязанности, возложенные на него председателем комиссии.

32. Председатель Думы Белозерского муниципального округа, его заместитель оказывают содействие в организации деятельности комиссий.

В этих целях они:

- знакомят комиссии с законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации;
- рассматривают предложения, внесенные комиссиями в Думу Белозерского муниципального округа;
- организуют учебу членов комиссий, обобщение опыта их работы.

Председатель Думы Белозерского муниципального округа, его заместитель принимают участие в организации деятельности комиссий.

Для этого они:

- дают поручения комиссиям по подготовке вопросов и проектов решений, вносимых на рассмотрение Думы Белозерского муниципального округа по изучению отдельных проблем и подготовке соответствующих предложений;
- дают поручения комиссиям о проведении депутатских слушаний;
- вносят предложения на рассмотрение Думы Белозерского муниципального округа по вопросам деятельности комиссий и заслушивания их отчетов.

#### Раздел IV. Основные направления деятельности комиссий

33. Дума Белозерского муниципального округа образует комиссии:

- по бюджету и нормотворческой деятельности;
- по социальной политике;
- по агропромышленному комплексу, малому бизнесу и предпринимательству;
- мандатная комиссия.

34. В пределах компетенции Думы Белозерского муниципального округа комиссии выполняют следующие задачи и функции:

35. Комиссия по бюджету и нормотворческой деятельности:

35.1. Вырабатывает и осуществляет подготовку предложений по вопросам:

- формирования и расходования бюджета Белозерского муниципального округа;
- изменения статей доходов и расходов бюджета Белозерского муниципального округа;
- отчета по исполнению бюджета Белозерского муниципального округа;
- утверждения ставок налоговых платежей и сборов в бюджет Белозерского муниципального округа;
- установления налоговых льгот и преимуществ по платежам в бюджет Белозерского муниципального округа;
- стратегии экономического и социального развития Белозерского муниципального округа;
- содержания целевых комплексных программ;
- установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- развития системы местного самоуправления;
- утверждения структуры Администрации Белозерского муниципального округа;
- муниципальной службы в Белозерского муниципального округа.

35.2. Рассматривает представленные Администрацией Белозерского муниципального округа предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Белозерского муниципального округа, нормативные правовые акты Думы Белозерского муниципального округа регламентного характера, проекты решений по вопросам ведения комиссии.

35.3. Организует и проводит депутатские слушания по вопросам, относящимся к ее ведению.

35.4. Осуществляет контроль за выполнением решений Думы Белозерского муниципального округа по экономическим и бюджетно-финансовым вопросам.

35.5. Взаимодействует с органами местного самоуправления, организациями, предприятиями по вопросам ведения комиссии.

35.6. Осуществляет:

- контроль за соблюдением нормативных правовых актов Думы Белозерского муниципального округа Курганской области, за выполнением решений по вопросам обеспечения общественного порядка и прав граждан;
- обсуждение проектов федеральных и областных законов и подготовку по ним предложений и замечаний;

35.7. Взаимодействует с Администрацией Белозерского муниципального округа Курганской области, прокуратурой, органами местного самоуправления, правоохранительными и судебными органами,

Федеральной пограничной службой, военным комиссариатом, с политическими партиями, общественными движениями, с комиссиями правовой направленности.

36. Комиссия по социальной политике:

36.1. Вырабатывает предложения по вопросам:

- социального развития Белозерского муниципального округа;
- содержания целевых программ по данному направлению;
- реализации государственной и региональной политики в сфере здравоохранения, культуры, образования, физической культуры и спорта, молодежной политики и ветеранского движения, социальной защиты населения Белозерского муниципального округа;

- реализации муниципальных программ по направлениям ведения комиссии.

36.2. Осуществляет:

- подготовку предложений, замечаний по соответствующим разделам бюджета Белозерского муниципального округа в части финансирования отраслей социальной сферы;

- подготовку проектов правовых актов Думы Белозерского муниципального округа по социальным вопросам;

- рассмотрения проектов решений по вопросам обеспечения общественного порядка и прав граждан;

- контроль за исполнением решений Думы Белозерского муниципального округа, федеральных и областных законов по вопросам ведения комиссии.

36.3. Организует и проводит депутатские слушания по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

36.4. Взаимодействует с Администрацией Белозерского муниципального округа, управлением социальной защиты населения, общественными организациями.

37. Комиссия по агропромышленному комплексу, малому бизнесу и предпринимательству:

37.1. Вырабатывает предложения по вопросам:

- развития агропромышленного комплекса Белозерского муниципального округа, определения порядка использования земли и иных природных ресурсов, охраны окружающей среды (экологии);

- развития малого бизнеса и предпринимательства на территории Белозерского муниципального округа.

37.2. Осуществляет:

- подготовку предложений и дает свои заключения по соответствующим разделам бюджета Белозерского муниципального округа в части финансирования мероприятий (программ) по вопросам ведения комиссии;

- рассмотрение проектов решений и муниципальных программ по вопросам развития агропромышленного комплекса, земельных отношений, использования природных ресурсов округа, развития малого бизнеса и предпринимательства;

- подготовку проектов решений Думы Белозерского муниципального округа по развитию агропромышленного комплекса, малого бизнеса и предпринимательства, использованию природных ресурсов;

- контроль за исполнением решений, принятых Думой Белозерского муниципального округа, собственных решений, информирует Думу Белозерского муниципального округа об их исполнении, вносит соответствующие предложения по вопросам ведения комиссии.

37.3. Организует и проводит депутатские слушания по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

37.4. Взаимодействует:

- с профильными структурными подразделениями Администрации Белозерского муниципального округа, департаментами Курганской области, общественными организациями.

38. Мандатная комиссия:

38.1. Рассматривает:

- документы, подтверждающие полномочия депутатов Думы Белозерского муниципального округа, соответствие их нормативным правовым актам;

- вопросы признания, подтверждения или прекращения полномочий депутатов Думы Белозерского муниципального округа и вносит соответствующий проект решения на заседание Думы Белозерского муниципального округа;

- вопросы, связанные с неприкосновенностью депутатов Думы Белозерского муниципального округа и другими гарантиями депутатской деятельности.

38.2. Рассматривает и решает вопросы депутатской этики и взаимоотношений депутатов Думы Белозерского муниципального округа с представителями государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и средствами массовой информации.

38.3. При рассмотрении вопросов депутатской этики:

- консультирует депутатов в ситуациях, связанных с возможным нарушением правил депутатской этики;
- рассматривает заявления депутатов Думы Белозерского муниципального округа по нарушению правил депутатской этики;
- принимает решения о применении мер воздействия к депутатам, нарушившим правила депутатской этики;
- рассматривает заявления должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, гражданина или группы граждан.

38.4. Мандатная комиссия может рассматривать вопросы депутатской этики по собственной инициативе.

38.5. Мандатная комиссия может вносить на заседание Думы Белозерского муниципального округа вопросы о принятии мер воздействия по отношению к депутату, нарушившему правила депутатской этики:

- делать замечания;
- оглашать на пленарном заседании Думы Белозерского муниципального округа факты нарушения правил депутатской этики;
- по решению Думы Белозерского муниципального округа сообщать в средствах массовой информации о фактах нарушения правил депутатской этики;
- обязать депутата принести извинения на пленарном заседании Думы Белозерского муниципального округа или в любой другой форме.

38.6. Депутат Думы Белозерского муниципального округа обязан дать объяснение мандатной комиссии по запрашиваемому вопросу и вправе опротестовать принятое в отношении него решение мандатной комиссии перед Думой Белозерского муниципального округа.

38.7. В случае обвинения депутата Думы Белозерского муниципального округа в совершении неэтичных действий он имеет право обратиться в мандатную комиссию с просьбой дать оценку предъявленных ему обвинений.

38.8. Заседания мандатной комиссии проводятся по мере необходимости.

#### **Раздел IV. Заключительные положения**

36. На время заседаний или выполнения поручений комиссий члены комиссий освобождаются от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы с сохранением среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

37. Организационное, правовое, материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы комиссий осуществляется отделом организационной и кадровой работы Администрации Белозерского муниципального округа.

38. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Думы Белозерского муниципального округа, принимаемому простым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы Белозерского муниципального округа.

### **Дума Белозерского муниципального округа Курганской области РЕШЕНИЕ**

от 23 сентября 2022 года № 228

с. Белозерское

#### **Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», решением Думы Белозерского муниципального округа Курганской области от 17 июня 2022 года № 56 «Об утверждении Положения о

муниципальной службе Белозерского муниципального округа Курганской области», статьей 42 Устава Белозерского муниципального округа Курганской области Дума Белозерского муниципального округа Курганской области

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Белозерской районной Думы от 31 марта 2009 года № 24 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в муниципальном образовании Белозерского района Курганской области».

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Белозерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Белозерского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы  
Белозерского муниципального округа

П.А. Макаров

Глава  
Белозерского муниципального округа

А.В. Завьялов

Приложение  
к решению Думы Белозерского муниципального округа  
Курганской области  
от 23 сентября 2022 года № 228  
«Об утверждении Положения о кадровом резерве для  
замещения вакантных должностей муниципальной  
службы в Администрации Белозерского муниципального  
округа Курганской области»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области**

#### **Раздел I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяются порядок и условия формирования кадрового резерва и резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее - кадровый резерв).

2. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

а) добровольность участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее - конкурс);

б) объективность оценки знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, муниципальных служащих (граждан);

в) персональная ответственность муниципальных служащих, уполномоченных исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва, за формирование кадрового резерва и работу с ним;

г) создание условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе;

д) гласность, систематическое информирование муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва.

3. Кадровый резерв формируется для замещения высших, главных должностей муниципальной

службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее - Администрация округа).

4. В кадровый резерв включаются лица, замещающие должности муниципальной службы; граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

5. Включение в кадровый резерв производится:

а) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

б) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

в) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации округа;

г) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих.

6. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации округа производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

7. Кадровый резерв является основным источником назначения муниципальных служащих (граждан) на должности муниципальной службы.

8. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Администрации округа, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя).

9. В Администрации округа ежегодно до 1 октября анализируется потребность в кадровом резерве и определяются должности на которые формируется кадровый резерв.

При анализе потребности в кадровом резерве учитываются:

- должности муниципальной службы, по которым формируется кадровый резерв;

- итоги работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год;

- оценка состояния и прогноз текучести кадров муниципальных служащих;

- прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности

Администрации округа;

- степень обеспеченности кадровым резервом Администрации округа;

- прогноз исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

## **Раздел II. Формирование кадрового резерва**

10. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации округа осуществляется по результатам конкурса, состоявшегося в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, утвержденным решением Думы Белозерского муниципального округа Курганской области.

11. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

- об отказе во включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

- о признании конкурса несостоявшимся.

12. Прохождение муниципальным служащим дополнительного профессионального образования подтверждается соответствующим документом установленного образца и является преимущественным основанием для включения служащего в кадровый резерв Администрации округа на конкурсной основе.

13. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом Администрации округа.

14. В случае включения муниципального служащего в кадровый резерв соответствующая запись

вносится в его личное дело.

15. Формирование кадрового резерва на следующий календарный год осуществляется не позднее 1 декабря текущего года. Список кадрового резерва Администрации округа формируется и ведется отделом организационной и кадровой работы, уполномоченным на решение кадровых вопросов, и оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

16. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включаемых в кадровый резерв Администрации округа, относятся следующие:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата рождения;
- в) образование, какую образовательную организацию окончил, в каком году;
- г) специальность по диплому;
- д) замещаемая должность муниципальной службы и место работы гражданина, с какого времени;
- е) группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин)

может быть назначен;

ж) дата последнего повышения квалификации, переподготовки;

з) дата включения в кадровый резерв.

17. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва Администрации округа:

а) в случае назначения его на должность муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв Администрации округа;

б) по истечении четырех лет нахождения его в кадровом резерве Администрации округа;

в) по его письменному заявлению;

г) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

д) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

е) в случае двукратного отказа муниципального служащего (гражданина) от назначения на должность муниципальной службы (в письменной форме);

ж) в случае сокращения должности муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в кадровом резерве Администрации округа;

з) в случае ликвидации Администрации округа, в котором муниципальный служащий (гражданин) состоит в кадровом резерве;

и) в случае смерти муниципального служащего.

Исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва Администрации округа оформляется правовым актом Администрации округа.

### **Раздел III. Подготовка и организация работы с кадровым резервом**

19. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется Управлением делами Администрации Белозерского муниципального округа. Составляется план работы с кадровым резервом на текущий год, который утверждается Главой Белозерского округа.

20. Подготовка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, включает в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку, обучение по программам дополнительного профессионального образования и плановую учебу.

21. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв Администрации Белозерского муниципального округа, включает в себя участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Белозерского муниципального округа: плановая учеба, семинары, совещания.

Приложение  
к Положению о кадровом резерве для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы в  
Администрации Белозерского муниципального округа  
Курганской области

**Список кадрового резерва муниципальной службы  
Администрации Белозерского муниципального округа  
Курганской области**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Образование, какую образовательную организацию окончил, в каком году	Специальность по диплому	Замещаемая должность муниципальной службы в Администрации округа, должность и место работы гражданина, с какого времени	Группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен	Дата последнего повышения квалификации, переподготовки	Дата включения в кадровый резерв органа местного самоуправления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Дума Белозерского муниципального округа  
Курганской области  
РЕШЕНИЕ**

от 23 сентября 2022 года № 229

с. Белозерское

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14 Положения о муниципальной службе Белозерского муниципального округа Курганской области, утвержденного решением Думы Белозерского муниципального округа Курганской области от 17 июня 2022 года № 56, Дума Белозерского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решения Белозерской районной Думы:

- от 26 декабря 2007 года № 106 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления»;

- от 24 июня 2008 года № 46 «О внесении изменений в решение Думы от 26 декабря 2007 года № 106 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления»;

- от 18 ноября 2008 года № 80 «О внесении дополнения в решение от 26 декабря 2007 года № 106 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления»;

- от 24 июня 2011 года № 113 «О внесении изменения в решение Белозерской районной Думы от 26 декабря 2007 года № 106 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления».

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Белозерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Белозерского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы  
Белозерского муниципального округа

П.А. Макаров

Глава  
Белозерского муниципального округа

А.В. Завьялов

Приложение  
к решению Думы Белозерского муниципального округа  
от 23 сентября 2022 года № 229  
«Об утверждении Положения о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в Администрации Белозерского  
муниципального округа Курганской области»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

1. Настоящим положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

Настоящее положение применяется к правоотношениям, возникающим при организации и проведении конкурсов на включение в кадровый резерв муниципальной службы Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, объявляется по решению Главы Белозерского муниципального округа при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на ведущие и старшие должности муниципальной службы;
- 2) при заключении срочного трудового договора;
- 3) при переводе муниципальных служащих на другую работу в связи с сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- 5) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому Указом Президента Российской Федерации.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел организационной и кадровой работы Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в общественно-политической газете «Боевое слово», а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемые дата и время проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет»). На сайте Администрации

Белозерского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет» размещается информация об условиях конкурса, месте и времени приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, место и условия его проведения, проект трудового договора, другие информационные материалы.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел организационной и кадровой работы Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области).

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы Белозерского муниципального округа, предоставляет пакет документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

8. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке.

9. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в отдел организационной и кадровой работы Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области в течение 10 дней со дня объявления об их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок их приема.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса.

11. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Специалист отдела организационной и кадровой работы не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса любым доступным способом сообщает о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты). При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

Если на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы подано одно заявление конкурс признается несостоявшимся. Представитель нанимателя (работодателя) вправе

заключить трудовой договор с единственным кандидатом, соответствующим всем квалификационным требованиям, заявленным конкурсной документацией.

14. Для проведения конкурса правовым актом Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии и 2 независимых экспертов.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

17. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

18. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

19. По результатам конкурса издается распоряжение Главы Белозерского муниципального округа о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

20. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет».

21. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и 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 отделе организационной и кадровой работы Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, после чего подлежат уничтожению.

22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

23. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса формируется с исключением возможности возникновения конфликта интересов.

**Дума Белозерского муниципального округа  
Курганской области  
РЕШЕНИЕ**

## Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 259 «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области», решением Думы Белозерского муниципального округа Курганской области от 17 июня 2022 года №56 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Белозерского муниципального округа Курганской области», Уставом Белозерского муниципального округа Курганской области, Дума Белозерского муниципального округа Курганской области

### РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Белозерской районной Думы от 31 октября 2007 года № 93 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Белозерском районе»;

- решение Белозерской районной Думы от 18 ноября 2008 года № 79 «О внесении дополнения в решение от 31 октября 2007 года № 93 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Белозерском районе»;

- решение Белозерской районной Думы 15 февраля 2019 года № 219 «О внесении изменений в решение Белозерской районной Думы от 31 октября 2007 года № 93 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Белозерском районе»

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Белозерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Белозерского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы  
Белозерского муниципального округа

П.А. Макаров

Глава  
Белозерского муниципального округа

А.В. Завьялов

Приложение  
к решению Думы Белозерского муниципального округа  
от 23 сентября 2022 года № 230  
«Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области»

## ПОЛОЖЕНИЕ о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

### Раздел I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 259 «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области» определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – муниципальный служащий).

2. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области о муниципальной службе.

3. Аттестация муниципального служащего (далее - аттестация) проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

4. Основными задачами аттестации являются:

1) формирование кадрового состава муниципальной службы в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – муниципальная служба);

2) повышение профессионального уровня муниципальных служащих.

5. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к старшей, ведущей, главной и высшей группе должностей муниципальной службы.

6. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

## **Раздел II. Организация проведения аттестации**

7. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года.

8. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, содержащий положения:

1) о формировании аттестационной комиссии;

2) об утверждении графика проведения аттестации;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

9. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование структурного подразделения, в котором проводится аттестация;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений.

10. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

## **Раздел III. Аттестационная комиссия**

11. Для проведения аттестации муниципальных служащих нормативным правовым актом Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области формируется аттестационная комиссия.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области может быть создано несколько аттестационных комиссий.

12. Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области с учетом требований настоящего Положения.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной

службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы).

В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой. Оценка независимыми экспертами профессиональной служебной деятельности аттестуемого муниципального служащего учитывается при вынесении решения по результатам проведенной аттестации.

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

15. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

#### **Раздел IV. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период**

16. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

17. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Форма отзыва приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

18. К отзыву прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период.

19. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию вместе с отзывом и сведениями, указанными в пункте 18 настоящего Положения, представляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

20. Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом.

При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

#### **Раздел V. Порядок проведения аттестации. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

21. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

22. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

23. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

24. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

25. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

26. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

27. При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных федеральным законодательством, законодательством Курганской области, нормативными правовыми актами Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

28. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

29. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

30. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

#### **Раздел VI. Решения по результатам аттестации**

31. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

32. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- 1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;
- 2) об улучшении (в случае необходимости) деятельности аттестуемых муниципальных служащих;
- 3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

33. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

34. Материалы аттестации муниципальных служащих передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

35. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

36. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

37. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

38. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

39. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

40. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

41. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

42. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Приложение 1  
к Положению о проведении аттестации  
муниципальных служащих в Администрации  
Белозерского муниципального округа Курганской  
области

**Отзыв об исполнении  
муниципальным служащим должностных обязанностей  
за аттестационный период**

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(наименование должности вышестоящего  
руководителя муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего

Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и  
дата назначения на эту должность

Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий  
принимал участие \_\_\_\_\_

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной  
служебной деятельности муниципального служащего

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
непосредственного руководителя  
муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата ознакомления)

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата ознакомления)

Приложение 2  
к Положению о проведении аттестации  
муниципальных служащих в Администрации  
Белозерского муниципального округа Курганской  
области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
\_\_\_\_\_ (с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания, уровня профессионального образования и квалификации, ученой степени, ученого звания)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_
5. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_
9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией  
\_\_\_\_\_
10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации  
\_\_\_\_\_ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
13. Примечания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии (расшифровка подписи)  
Заместитель председателя аттестационной комиссии (расшифровка подписи)  
Секретарь аттестационной комиссии (расшифровка подписи)  
Члены аттестационной комиссии (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати Администрации Белозерского  
муниципального округа Курганской области)

**Дума Белозерского муниципального округа  
Курганской области  
РЕШЕНИЕ**

от 28 октября 2022 года № 236  
с. Белозерское

**Об утверждении Положения о ежегодном отчете Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Белозерского муниципального округа Курганской области**

(В редакции решения Думы Белозерского муниципального округа от 26 января 2024 года № 516 «О внесении изменений в решение Думы Белозерского муниципального округа от 28 октября 2022 года № 236 «Об утверждении Положения о ежегодном отчете Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Белозерского муниципального округа Курганской области»)

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белозерского муниципального округа Курганской области, Дума Белозерского муниципального округа Курганской области

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о ежегодном отчете Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Белозерской районной Думы от 24 июня 2016 года №57 «О Положении о ежегодном отчете Главы Белозерского района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Белозерской районной Думой».

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Белозерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Белозерского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы  
Белозерского муниципального округа

П.А. Макаров

Глава  
Белозерского муниципального округа

А.В. Завьялов

Приложение  
к решению Думы Белозерского муниципального округа  
от 28 октября 2022 года № 236

«Об утверждении Положения о ежегодном отчете Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Белозерского муниципального округа Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ежегодном отчете Главы Белозерского муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Белозерского муниципального округа Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о ежегодном отчете Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – Положение), разработано с целью реализации исключительной компетенции Думы Белозерского муниципального округа Курганской области по контролю за исполнением Главой Белозерского муниципального округа Курганской области полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Настоящее Положение устанавливает структуру и содержание ежегодного отчета Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – отчет), порядок его представления в Думу Белозерского муниципального округа Курганской области и рассмотрения Думой Белозерского муниципального округа Курганской области.

## **Раздел II. Содержание отчета и порядок его представления в Думу Белозерского муниципального округа Курганской области**

3. Отчет представляется в письменной форме и включает следующие разделы за отчетный период:

1) раздел 1:

краткая характеристика социально-экономического положения в Белозерском муниципальном округе Курганской области, основные направления деятельности, положительная и отрицательная динамика в сравнении с предыдущим отчетным периодом, в том числе:

социально-демографическая ситуация (численность населения, уровень рождаемости, смертности, социально-демографический состав, образовательный уровень населения, структура занятости, уровень зарегистрированной безработицы, доходы населения);

экономический потенциал (отраслевая структура экономики, бюджетобразующие предприятия, показатели уровня и объемов производства; малый бизнес (отраслевая структура, доля занятых в малом бизнесе); инвестиции в основной капитал);

социальная инфраструктура (образование, здравоохранение, культура, физическая культура, спорт и туризм, в том числе уровень среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений);

инженерная инфраструктура (жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство, жилищное строительство, в том числе вопросы формирования земельных участков под индивидуальное жилищное строительство);

характеристика структуры местного бюджета, основные показатели его исполнения (уровень собственных доходов, потенциальные возможности увеличения доходной части местного бюджета);

2) раздел 2:

описание мероприятий по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения в сфере экономики и финансов, образования и культуры, физической культуры, спорта и туризма, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства территории, дорожной деятельности, градостроительства, управления имуществом, общественной безопасности и других с указанием основных проблем в решении вопросов местного значения, способов их решения в отчетном периоде, в том числе:

по исполнению бюджета Белозерского муниципального округа Курганской области;

по реализации муниципальных программ Белозерского муниципального округа Курганской области, участию муниципального образования в реализации государственных программ Российской Федерации, Курганской области;

по улучшению качества оказания муниципальных услуг;

состояние нормативного правового обеспечения исполнения полномочий Главы Белозерского муниципального округа Курганской области, Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области;

организация работы с письменными и устными обращениями граждан, их объединений;

3) раздел 3:

цели и задачи на текущий год, долгосрочный период (в трехлетней перспективе), в том числе:

рост среднемесячной заработной платы, %;

снижение уровня безработицы, %;

увеличение числа вновь созданных и сохраненных рабочих мест, ед. и %;

увеличение количества субъектов малого бизнеса, ед. и %;

увеличение объемов производства продукции по основным отраслям, %;

объем инвестиций на душу населения, руб.;

рост объемов жилищного строительства, кв.м и %;

увеличение собственных доходов бюджета округа, руб. и %.

Представленная в отчете информация должна соответствовать информации, изложенной в докладе Главы Белозерского муниципального округа Курганской области о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период, представляемом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов».

4. Представление отчета осуществляется ежегодно в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

5. Датой представления отчета считается дата, когда отчет был представлен и зарегистрирован в Думе Белозерского муниципального округа Курганской области.

### **Раздел III. Порядок рассмотрения отчета Думой Белозерского муниципального округа Курганской области**

6. Не позднее 7 рабочих дней с момента представления отчета в Думу Белозерского муниципального округа Курганской области Председатель Думы Белозерского муниципального округа Курганской области:

- назначает дату заседания Думы Белозерского муниципального округа Курганской области по рассмотрению отчета;

- направляет отчет в комиссии Думы Белозерского муниципального округа Курганской области для рассмотрения и подготовки дополнительных вопросов.

7. Уведомление о дне заседания Думы Белозерского муниципального округа Курганской области, на котором будет рассматриваться отчет и дополнительные вопросы, доводятся до Главы Белозерского муниципального округа Курганской области не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения такого заседания.

8. В случае нарушения срока направления Главе Белозерского муниципального округа Курганской области уведомления о дне заседания Думы Белозерского муниципального округа Курганской области, на котором будет рассматриваться отчет, и (или) дополнительных вопросов заседание Думы Белозерского муниципального округа Курганской области переносится на более позднюю дату с учётом соблюдения срока, установленного пунктом 7 настоящего Положения.

9. В случае если Глава Белозерского муниципального округа Курганской области в течение срока, указанного в пункте 7 настоящего Положения, направит в Думу Белозерского муниципального округа Курганской области уведомление о невозможности присутствовать на заседании по заслушиванию отчета с указанием причин, Дума Белозерского муниципального округа Курганской области вправе перенести дату заседания на более поздний срок, но не более чем на 7 рабочих дней и не более двух раз подряд.

10. Отчёт Главы Белозерского муниципального округа Курганской области на заседании Думы Белозерского муниципального округа Курганской области осуществляется в форме личного отчетного доклада с учётом дополнительных вопросов.

11. Отчет заслушивается на открытом заседании Думы Белозерского муниципального округа Курганской области. Заседание проводится в порядке, определенном Регламентом Думы Белозерского муниципального округа Курганской области, учетом настоящего Положения.

12. Руководители комиссий Думы Белозерского муниципального округа после заслушивания отчёта излагают свое мнение о деятельности Главы Белозерского муниципального округа Курганской области по исполнению полномочий в соответствующей сфере.

13. Оценка деятельности Главы Белозерского муниципального округа Курганской области осуществляется Думой Белозерского муниципального округа Курганской области по системе: удовлетворительно либо неудовлетворительно.

14. Решение принимается тайным или открытым голосованием по решению депутатов Думы Белозерского муниципального округа.

15. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов Думы Белозерского муниципального округа Курганской области от установленной численности депутатов Думы Белозерского муниципального округа Курганской области.

16. В случае неудовлетворительной оценки в решении Думы Белозерского муниципального округа Курганской области о рассмотрении отчета Главы Белозерского муниципального округа Курганской

области излагаются конкретные обстоятельства, которые послужили основанием для неудовлетворительной оценки деятельности Главы Белозерского муниципального округа Курганской области.

17. Решение Думы Белозерского муниципального округа Курганской области об оценке деятельности Главы Белозерского муниципального округа Курганской области подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Белозерский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области вместе с отчетом Главы Белозерского муниципального округа Курганской области в 10-дневный срок со дня его принятия.

#### **Раздел IV. Непредставление отчета Главой Белозерского муниципального округа Курганской области**

18. Непредставление Главой Белозерского муниципального округа Курганской области отчета в установленный срок может являться основанием для привлечения Главы Белозерского муниципального округа Курганской области к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредители: Администрация Белозерского муниципального округа, Дума Белозерского муниципального округа	Подписано в печать: 20.06.2025 Тираж: 60 экз. Распространяется бесплатно.
Издатель: Администрация Белозерского муниципального округа	Главный редактор: Богданова Н.А.
Адрес учредителя (издателя): 641360, Курганская область, с. Белозерское, ул. К. Маркса, д.16. Телефон: 8 (35-232) 2-77-81	Отпечатано: Администрация Белозерского муниципального округа. 641360, Курганская область, с. Белозерское, ул. К. Маркса, д.16.
Электронная версия Информационного бюллетеня «Белозерский вестник» размещена на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области <a href="https://belozerskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru">https://belozerskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru</a> .	