****

**Периодическое печатное средство массовой информации**

**«Вестник Дубровского района»**

**Распространяется бесплатно.**

**Подлежит распространению на территории Дубровского района.**

**Порядковый номер выпуска: № 137**

**Дата выхода выпуска в свет: 11.10.2019 года.**

**Тираж: 22 экземпляра**

**р.п.Дубровка**

**Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района» являются:** Дубровский районный Совет народных депутатов и администрация Дубровского района.

**Редакцией периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района»** является администрация Дубровского района, которая также является его издателем и распространителем.

**Адрес редакции, издателя, типографии:**

242750, Брянская область, поселок Дубровка, ул. Победы, д 18.

**Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Дубровского района** является официальным периодическим печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Дубровского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Дубровского района иной официальной информации.

**Главный редактор:** Василенко О.Н.

**Содержание:**

**Раздел 1. «Правовые акты».**

1.1. Устав муниципального образования «Дубровский район».

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.

1.3. Решения Дубровского районного Совета народных депутатов.

1.4. Решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов

1.5. Постановления и распоряжения администрации Дубровского района.

1.6. Приказы Председателя контрольно- счетной палаты Дубровского района.

**Раздел 2. «Официальная информация».**

2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Дубровского района.

2.2. Объявления о проведении публичных слушаний.

2.3. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.

2.4. Иная официальная информация.

**Раздел 1. «Правовые акты».**

**1.1. Устав муниципального образования «Дубровский район»** – информация отсутствует.

**1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме** – информация отсутствует.

**1.3. Решения Дубровского районного Совета народных депутатов**

1.3.1. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 16 - 7

р.п. Дубровка

Об утверждении Положения

о порядке и условиях проведения конкурса

на замещение должности Главы

администрации Дубровского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Брянской области от 16.11.2007 г. №156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом муниципального образования «Дубровский район»,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дубровского района согласно Приложению №1.

2. Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 15-6 от 08.10.2014 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дубровского района» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Знамя труда» периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А. Черняков

Приложение №1 к решению

Дубровского районного

Совета народных депутатов

от 10.10.2019 г. № 16-7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях проведения конкурса на**

**замещение должности главы администрации**

**Дубровского района**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 37 Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BFBC4AD58914B68FADBCC60E6P7L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=f82fef5ea6c824f29f5f23ba4c845c41&keyno=1)   
      от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дубровского района (далее по тексту – конкурс, глава администрации).
   2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом   
      от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007   
      № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области» (далее - Закон «О муниципальной службе в Брянской области»), Уставом муниципального образования «Дубровский район».
   3. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих   
      на должностной рост на конкурсной основе.
   4. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, имеющих необходимое образование, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляем к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям   
      и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
   5. Конкурс объявляется по решению Дубровского районного Совета народных депутатов (далее – районный Совет).
   6. Конкурс проводится в случаях:

−истечения срока контракта, заключенного с главой администрации;

−досрочного прекращения полномочий главы администрации.

* 1. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов и конкурсантов, объективность оценки и единство требований   
     ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.
  2. Периодом проведения конкурса считается период со дня принятия решения о проведении конкурса и до дня принятия решения о назначении главы администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности.

**2.​** **Состав, порядок формирования и полномочия**

**конкурсной комиссии**

* 1. Для проведения конкурса районным Советом образуется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Состав комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением.

* 1. Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

− обеспечение равных условий проведения конкурса для всех кандидатов;

− рассмотрение документов, представленных на конкурс;

− представление районному Совету по результатам конкурса кандидатов для назначения на должность главы администрации.

* 1. Комиссия формируется на срок проведения конкурса. Общее число членов комиссии - 8 человек. Одна четвертая членов конкурсной комиссии назначается Дубровским районным Советом народных депутатов, одна четвертая – Дубровским поселковым Советом народных депутатов, а другая половина членов конкурсной комиссии назначается Губернатором Брянской области.
  2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
  3. Комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе   
     с момента назначения всех ее членов.
  4. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее двух рабочих дней после завершения процесса ее формирования в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
  5. На первом заседании члены комиссии избирают из своего состава большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии.
  6. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.
  7. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.
  8. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах, ведет протоколы заседания комиссии и подписывает их совместно с председателем и членами комиссии.
  9. На заседании комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.
  10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов комиссии.
  11. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.
  12. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, законами Брянской области, правовыми актами Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Брянской областной Думы, а также Уставом муниципального образования «Дубровский район» и настоящим Положением.
  13. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

1. **Условия конкурса**
   1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствие с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

− высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки   
не менее 2 лет;

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации Дубровского района, о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования   
к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

* 1. К кандидатам на должность главы администрации в соответствии   
     с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона   
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава муниципального образования «Дубровский район»;

- возраст не моложе 25 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

* 1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать   
     в конкурсе, представляет в районный Совет следующие документы:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. №667-р, с приложением фотографии (4х6см);
3. автобиография;
4. копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы   
   и квалификацию:

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

1. сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;
2. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. №984н;
3. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
4. проект программы развития Дубровского района.
5. согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;
6. согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну;
7. справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н;
   1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать   
      в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы   
      о повышении квалификации, об участии в конкурсах).
   2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

* несвоевременного представления необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;
* представления недостоверных или неполных сведений;
* представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
* несоответствия квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

1. **ПОДГОТОВКА КОНКУРСА**

4.1.​О проведении конкурса районным Советом принимается решение, в котором определяется:

−​ дата, время и место проведения конкурса;

−​ место и срок приема документов для участия в конкурсе;

−​ срок публикации объявления о проведении конкурса.

4.2.Районный Совет публикует в районной газете «Знамя труда» периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и размещает на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru) объявление о проведении конкурса и условия его проведения, а также проект контракта.

В публикуемом объявлении указывается следующая информация о конкурсе:

−​ полное наименование должности;

−​ требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации;

−​ условия, дата, время и место проведения конкурса;

−​ место и срок приема документов для участия в конкурсе;

−​ контактная информация;

−​ другие информационные материалы.

4.3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, заключаемого с главой администрации, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1. **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

5.1.​  Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, представляются гражданами в конкурсную комиссию.

5.2. Прием документов осуществляется в течение 15 дней с момента публикации объявления о проведении конкурса.

5.3.​ Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.

5.4.​ Документы, представляемые гражданином для участия в конкурсе, регистрируются в специальном журнале приема документов, претенденту выдается расписка о приеме документов.

5.5.​ Комиссия в пределах, установленных действующим законодательством, вправе осуществлять проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, путем направления запросов в уполномоченные государственные органы и учреждения.

5.6.​ Комиссией проводится проверка представленных претендентами документов на предмет их соответствия действующему законодательству и условиям конкурса, установленным настоящим Положением.

5.7.​ После окончания срока приема документов, проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, а также по результатам проверочных мероприятий комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе.

5.8.​ Решение комиссии о допуске или об отказе в допуске претендента   
к участию в конкурсе сообщается претенденту в письменной форме в течение   
3 рабочих дней со дня принятия решения комиссией, в случае отказа в допуске к участию в конкурсе - с указанием причин для отказа.

5.9. Не позднее следующего дня после принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе, конкурсная комиссия в установленном порядке направляет в органы безопасности документы на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

6.1.​ При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной 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 с каждым участником конкурса и тестирование по вопросам проверки знания [Конституции](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A667045D3AFE278187AC5E49E7P9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=1b4a028796f9be80714d6589eecaf072&keyno=1) Российской Федерации, Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BEFPBL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=93f6a140544c01e4200053f0d8588414&keyno=1) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F679D8D2A5541C213CF2CEFAE1PFL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=ba4e873aa122fd0a0379d979735f71ec&keyno=1) Брянской области, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F678DBDBA2541C213CF2CEFA1FDE122ABED6C9666ECC79EFP9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=3d899aaa5c79d7e7fb0ce6c316594291&keyno=1) муниципального образования «Дубровский район».

6.2. Проверка знания кандидатов на должность главы администрации [Конституции](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A667045D3AFE278187AC5E49E7P9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=1b4a028796f9be80714d6589eecaf072&keyno=1) Российской Федерации, Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BEFPBL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=93f6a140544c01e4200053f0d8588414&keyno=1) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона «О противодействии коррупции», федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F679D8D2A5541C213CF2CEFAE1PFL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=ba4e873aa122fd0a0379d979735f71ec&keyno=1) Брянской области, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F678DBDBA2541C213CF2CEFA1FDE122ABED6C9666ECC79EFP9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=3d899aaa5c79d7e7fb0ce6c316594291&keyno=1) муниципального образования «Дубровский район», осуществляется на основании письменного тестирования, утвержденного комиссией и содержащего единый перечень теоретических вопросов.

Комиссия обязана обеспечить неразглашение сведений о вопросах теста в пользу любого кандидата до начала тестирования. Контроль за соблюдением данного требования осуществляется председателем комиссии.

Кандидатам предоставляется 40 минут для подготовки письменных ответов на вопросы теста.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов. Кандидат, ответивший правильно менее чем на 75% вопросов теста, признается не прошедшим тестовое испытание.

По результатам проведения тестирования комиссия принимает решение   
о соответствии или о несоответствии кандидата требованию о знании [Конституции](consultantplus://offline/ref=0EA17F66F5AAA45D9A5B93A1CF49960C3021943FDB853DC8B04A23sET5H) Российской Федерации и других нормативных актов. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

О результатах тестирования каждый кандидат уведомляется непосредственно после его проведения.

6.3. ​ Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание комиссии в день проведения конкурса расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение на заседании районного Совета.

6.4.​ По окончании проведения конкурсных процедур члены комиссии в отсутствие кандидатов проводят голосование отдельно по каждому кандидату. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

6.5.​ Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.6.​ Комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет районному Совету кандидатуры на должность главы администрации.

6.7. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.8.​ Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся   
в одном из следующих случаев:

−​  отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;

−​  отсутствие претендентов, допущенных к участию в конкурсе;

− допуск к участию в конкурсе менее двух кандидатов;

−​ отказ кандидатов от внесения их кандидатур на рассмотрение районного Совета.

6.9. Решение комиссии незамедлительно с момента его принятия направляется на рассмотрение в районный Совет и доводится в письменной форме до сведения лиц, принимавших участие в конкурсе.

6.10.​ В случае признания конкурса несостоявшимся районный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

6.11.​ Документы претендентов, 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 районном Совете, после чего подлежат уничтожению.

6.12. Результаты конкурса и информация о кандидатах на должность главы администрации представляются председателем комиссии на заседании районного Совета.

* 1. **НАЗНАЧЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

7.1.​ Кандидатуры, представленные конкурсной комиссией, выступают со своим докладом (концепцией, программой) на заседании районного Совета.

7.2.​ По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится тайное голосование.

7.3. Победителем признается кандидат, получивший большинство голосов   
от установленного числа депутатов районного Совета.

7.4.​  В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7.5. В случае если в результате голосования, проведенного в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения, не был выявлен победитель, районный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.6.​ Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением районного Совета.

7.7.​ Решение районного Совета о назначении на должность главы администрации подлежит опубликованию районной газете «Знамя труда» периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru).

* 1. **ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

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

* 1. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в установленном законом порядке.

1.3.2. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 17 -7

р.п. Дубровка

О формировании конкурсной

комиссии конкурса на замещение

должности Главы администрации

Дубровского района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Дубровский район», Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 10 октября 2019 года № 16-7 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района»

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить в состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района:

- Чернякова Геннадия Анатольевича – Главу муниципального образования «Дубровский район», председателя Дубровского районного Совета народных депутатов;

- Сорокина Александра Вячеславовича – заместителя председателя Дубровского районного Совета народных депутатов.

2. Обратиться с ходатайством к Губернатору Брянской области А.В. Богомазу о представлении соответствующих кандидатур на назначение четырех членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района.

3. Обратиться с ходатайством в Дубровский поселковый Совет народных депутатов о назначение двух членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

1.3.3. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 18 - 7

р.п. Дубровка

Об утверждении проекта контракта,

заключаемого с Главой администрации

Дубровского района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Дубровского районного Совета народных депутатов №16-7 от 10 октября 2019 года «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района»

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить проект контракта, заключаемого с Главой администрации Дубровского района согласно приложению № 1.

2. Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 18-6 от 08.10.2014 г. «Об утверждении проекта контракта, заключаемого с Главой администрации Дубровского района» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего решения.

3. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Знамя труда» периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

Приложение № 1 к решению

Дубровского районного Совета

народных депутатов

№ 18-7 от 10.10.2019 года

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**заключаемого с Главой администрации Дубровского района**

Дубровский район «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

р.п.Дубровка

Дубровский районный Совет народных депутатов в лице Главы муниципального образования «Дубровский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

(далее - Представитель нанимателя), действующего на основании Устава муниципального образования «Дубровский район», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, замещающий должность муниципальной службы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального правового акта о назначении Муниципального служащего

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

на должность муниципальной службы в качестве главы местной администрации, дата и номер этого акта)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы администрации Дубровского района, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий администрации Дубровского района, в том числе отдельных государственных полномочий, переданных вышеуказанному органу федеральными законами и законами Брянской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией муниципального служащего, и соблюдать служебный распорядок администрации Дубровского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему необходимые условия для исполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

II. Права и обязанности Муниципального служащего

5. Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными [статьей 11](consultantplus://offline/ref=6CF7FAC5E4FC5662893B06D618C9581841F1408578F21D0A0502198C2075A2F80029AC99A5EEA77BF7D2CF929AADFCBBB5F053473BC7CCCDK4C6N) и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее -Федеральный закон), Уставом муниципального образования «Дубровский район», иными нормативными правовыми актами, в том числе правом расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные [статьей 12](consultantplus://offline/ref=6CF7FAC5E4FC5662893B06D618C9581841F1408578F21D0A0502198C2075A2F80029AC99A5EEA77AFCD2CF929AADFCBBB5F053473BC7CCCDK4C6N) Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6CF7FAC5E4FC5662893B06D618C9581841F1408578F21D0A0502198C2075A2F80029AC99A5EEA67DF0D2CF929AADFCBBB5F053473BC7CCCDK4C6N) и другими федеральными законами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право реализовывать права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6CF7FAC5E4FC5662893B06D618C9581841F1408578F21D0A0502198C2075A2F81229F495A5EFB97CF4C799C3DFKFC1N), другими федеральными законами, законами Брянской области, Уставом муниципального образования «Дубровский район», иными нормативными правовыми актами.

8. Представитель нанимателя в пределах своих полномочий обязан:

а) способствовать обеспечению Муниципальному служащему надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

б) способствовать обеспечению предоставления Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6CF7FAC5E4FC5662893B06D618C9581841F1408578F21D0A0502198C2075A2F80029AC99A5EEA674F7D2CF929AADFCBBB5F053473BC7CCCDK4C6N), Уставом муниципального образования «Дубровский район», иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

в) соблюдать законодательство, положения нормативных правовых актов Дубровского районного Совета народных депутатов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6CF7FAC5E4FC5662893B06D618C9581841F1408578F21D0A0502198C2075A2F81229F495A5EFB97CF4C799C3DFKFC1N) и иными нормативными правовыми актами.

IV. Оплата труда

9. Главе местной администрации устанавливается:

денежное содержание, которое состоит из: должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_\_\_ должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с муниципальным правовым актом;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом.

V. Служебное время и время отдыха

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;

VI. Срок действия контракта

12.Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий Дубровского районного Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Дубровского районного Совета народных депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности,

гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной

служебной деятельностью

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

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

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в [статье 23](consultantplus://offline/ref=6CF7FAC5E4FC5662893B06D618C9581841F1408578F21D0A0502198C2075A2F80029AC99A5EEA674F7D2CF929AADFCBBB5F053473BC7CCCDK4C6N) Федерального закона.

VIII. Иные условия контракта

15. Условия контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Муниципальный служащий при решении вопросов местного значения:

а) осуществляет общее руководство деятельностью администрации Дубровского района, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

б) заключает от имени администрации Дубровского района договоры в пределах своей компетенции;

в) разрабатывает и представляет на утверждение Дубровского районного Совета народных депутатов структуру администрации Дубровского района, формирует штат администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

г) утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

д) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Дубровского районного Совета народных депутатов и депутатов);

е) отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, представительным органом или главой Дубровского района;

ж) по согласованию с районным Советом народных депутатов назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации Дубровского района, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и положением об администрации Дубровского района;

и) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Дубровское городское поселение».

15.1.В сфере взаимодействия с Дубровским районным Советом народных депутатов, глава администрации Дубровского района:

а) вносит на рассмотрение в Дубровский районный Совет народных депутатов проекты нормативных правовых актов Дубровского района;

б) вносит на утверждение Дубровского районного Совета народных депутатов проекты местного бюджета Дубровского района и отчеты о его исполнении;

в) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Дубровского районного Совета народных депутатов;

г) предлагает вопросы в повестку дня заседаний Дубровского районного Совета народных депутатов;

д) представляет на утверждение Дубровского районного Совета народных депутатов планы и программы социально - экономического развития Дубровского района, отчеты об их исполнении;

15.2. В сфере взаимодействия с Дубровским поселковым Советом народных депутатов, глава администрации Дубровского района:

а) вносит на рассмотрение в Дубровский поселковый Совет народных депутатов проекты нормативных правовых актов;

б) представляет на утверждение Дубровскому поселковому Совету народных депутатов проект местного бюджета (бюджета поселения) и отчет о его исполнении, проекты решений о корректировке бюджета поселения и распределении средств, полученных в результате экономии расходов бюджета или превышения его доходов над расходами;

в) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Дубровского поселкового Совета народных депутатов;

г) предлагает вопросы в повестку дня заседаний Дубровского поселкового Совета народных депутатов;

д) представляет на утверждение Дубровского поселкового Совета народных депутатов планы и программы социально-экономического развития муниципального образования «Дубровское городское поселение», отчеты об их исполнении.

15.3. Глава администрации Дубровского района издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения администрации Дубровского района, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Дубровский район», самим постановлением (распоряжением).

15.4. Глава администрации Дубровского района несет ответственность за деятельность структурных подразделений администрации Дубровского района.

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

16. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

18. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Брянской области, муниципальных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

19. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

20. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

X. Разрешение споров и разногласий

21. Споры и разногласия по-настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

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

(Ф.И.О. главы муниципального (Ф.И.О. Муниципального служащего)

образования либо лица, его

замещающего) Паспорт:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место для печати)

**1.3.4.** Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 19 - 7

р.п. Дубровка

Об утверждении должностной

инструкции Главы

администрации Дубровского района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Дубровский район», Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 10 октября 2019 года № 16-7 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района»

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1.Утвердить должностную инструкцию Главы администрации Дубровского района, согласно приложению №1.

2. Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 19-6 от 08.10.2014 г. «Об утверждении должностной инструкции Главы администрации Дубровского района» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Знамя труда» периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru).

4.Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

Приложение № 1 к решению

Дубровского районного Совета

народных депутатов

№ 19-7 от 10.10.2019 года

**Должностная инструкция**

**Главы администрации Дубровского района**

**1. Общие положения.**

1.1. Глава администрации Дубровского района замещает высшую муниципальную должность муниципальной службы, принимается на работу по контракту (трудовому договору), который заключается на срок полномочий Дубровского районного Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Дубровского районного Совета народных депутатов нового созыва).

1.2. Глава администрации Дубровского района руководит администрацией Дубровского района на принципах единоначалия.

1.3. Глава администрации Дубровского района осуществляет свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, законами Брянской области, правовыми актами Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Брянской областной Думы, а также Уставом муниципального образования «Дубровский район», заключенным с ним контрактом (трудовым договором), настоящей должностной инструкцией.

**2. Квалификационные требования.**

2.1. Глава администрации Дубровского района - гражданин Российской Федерации не моложе 25 лет, с отсутствием непогашенной или неснятой судимости, имеющий высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или

стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации Дубровского района, о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования   
к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Глава администрации Дубровского района должен обладать знаниями [Конституции](consultantplus://offline/ref=12E7425545B57EC6F5EFA7A8E7D49782B3880F3345C7894013D5C5P6I3I) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=12E7425545B57EC6F5EFA7A8E7D49782B0860D3F4999DE424280CB6620PDICI) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, [Устава](consultantplus://offline/ref=12E7425545B57EC6F5EFB9A5F1B8CB8FB08B563B4D95D41017DF903B77D53063PBIAI) Брянской области, [Устава](consultantplus://offline/ref=12E7425545B57EC6F5EFB9A5F1B8CB8FB08B563B4C92D01319DF903B77D53063BAD6C44A33FF4EFDE9B80EP6I9I) муниципального образования «Дубровский район», муниципальных правовых актов, основ организации и охраны труда, владеть навыками пользователя компьютерной техники.

**3. Обязанности.**

3. Глава администрации Дубровского района обязан:

3.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Законов Брянской области и иных нормативных правовых актов Брянской области, и иных правовых актов муниципального образования «Дубровский район».

3.2. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов человека, и гражданина.

3.3. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности.

3.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей.

3.5. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением своих полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

3.6. Не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;

3.7. Соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой;

3.8. Ежегодно представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

3.9. Глава администрации Дубровского района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7405B752BC89DB28B903AB11D9038464A1B651768394D80181ABCC3D51FE8EA75135611394390AEDF5D7CE9E7rCQ0N) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7405B752BC89DB28B903AB11D9038464B136B146B3F4D80181ABCC3D51FE8EA75135611394390AEDF5D7CE9E7rCQ0N) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7405B752BC89DB28B903AB11D9038464A1B6517683B4D80181ABCC3D51FE8EA75135611394390AEDF5D7CE9E7rCQ0N) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

Глава администрации Дубровского района не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации Дубровского района не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

**4. Права.**

4.1. Глава администрации Дубровского района обладает следующими полномочиями по решению вопросов местного значения:

4.1.1 Осуществляет общее руководство деятельностью администрации Дубровского района, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

4.1.2. Заключает от имени администрации Дубровского района договоры в пределах своей компетенции;

4.1.3. Разрабатывает и представляет на утверждение Дубровского районного Совета народных депутатов структуру администрации Дубровского района, формирует штат администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

4.1.4. Утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

4.1.5. Осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Дубровского районного Совета народных депутатов и депутатов);

4.1.6. Отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, представительным органом или главой Дубровского района;

4.1.7. По согласованию с районным Советом народных депутатов назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации Дубровского района, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

4.1.8. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Дубровский район».

4.1.9. В сфере взаимодействия с Дубровским районным Советом народных депутатов вносит на рассмотрение в Дубровский районный Совет народных депутатов проекты нормативных правовых актов Дубровского района, вносит на утверждение Дубровского районного Совета народных депутатов проекты местного бюджета Дубровского района и отчеты о его исполнении, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Дубровского районного Совета народных депутатов, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Дубровского районного Совета народных депутатов, представляет на утверждение Дубровского районного Совета народных депутатов планы и программы социально - экономического развития Дубровского района, отчеты об их исполнении;

4.1.10. В сфере взаимодействия с Дубровским поселковым Советом народных депутатов, глава администрации Дубровского района: вносит на рассмотрение в Дубровский поселковый Совет народных депутатов проекты нормативных правовых актов, представляет на утверждение Дубровскому поселковому Совету народных депутатов проект местного бюджета (бюджета поселения) и отчет о его исполнении, проекты решений о корректировке бюджета поселения и распределении средств, полученных в результате экономии расходов бюджета или превышения его доходов над расходами, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Дубровского поселкового Совета народных депутатов, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Дубровского поселкового Совета народных депутатов, представляет на утверждение Дубровского поселкового Совета народных депутатов планы и программы социально-экономического развития муниципального образования «Дубровское городское поселение», отчеты об их исполнении.

4.1.11. Издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения администрации Дубровского района, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Дубровский район», самим постановлением (распоряжением).

4.1.12. Несет ответственность за деятельность структурных подразделений администрации Дубровского района.

4.1.13. Ведет прием граждан, рассматривает заявления и жалобы;

4.1.14. Несет персональную ответственность за организацию работы и создание условий по защите государственной тайны в администрации и соблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

4.1.15. Решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции, действующим законодательством.

4.2. Глава администрации Дубровского района имеет право:

4.2.1. В пределах своих полномочий издавать правовые акты.

4.2.2. Определять порядок формирования, организации работы и полномочия структурных подразделений администрации Дубровского района.

4.2.3. Представлять интересы администрации Дубровского района в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления на территории Российской Федерации и за ее пределами, без доверенности действовать от имени администрации Дубровского района.

4.2.4. Обладает иными правами, предусмотренными [статьей 11](consultantplus://offline/ref=8332DF18A99E78BDF2870FC572CB17FBBCD3626260F3E5F8B48E4C428BB308E4BD3EA8CDCC14D148k4Z5G) и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования «Дубровский район», иными нормативными правовыми актами.

**5. Ответственность.**

5.1. Глава администрации Дубровского района несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в разделе 3 настоящей инструкции, законодательством о труде, уставом муниципального образования «Дубровский район», контрактом (трудовым договором), заключенным с Главой муниципального образования «Дубровский район».

**С должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**1.3.5.** Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 20 - 7

р.п. Дубровка

Об объявлении о проведении конкурса

на замещение должности Главы

администрации Дубровского района и приеме документов для участия в конкурсе

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Дубровского районного Совета народных депутатов № 16-7 от 10 октября 2019 года «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района»

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Объявить о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района.

2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района и приеме документов для участия в конкурсе, согласно приложению № 1.

3. Назначить проведение конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района на 22 ноября 2019 года.

4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Знамя труда» периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru).

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

Приложение № 1 к решению

Дубровского районного Совета

народных депутатов

№ 20-7 от 10.10.2019 года

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение должности**

**Главы администрации Дубровского района**

**и приеме документов для участия в конкурсе**

Дубровский районный Совет народных депутатов сообщает о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Дубровского района.

Конкурс состоится 22 ноября 2019 года в 10 часов 00 мин. по адресу: п. Дубровка, ул. Победы, дом 2, (в здании администрации Дубровского района, кабинет главы муниципального образования «Дубровский район»).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии   
с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона   
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава муниципального образования «Дубровский район»;

- возраст не моложе 25 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

Лицо, желающее принять участие в конкурсе, должно представить следующие документы:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. №667-р, с приложением фотографии (4х6см);
3. автобиография;
4. копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы   
   и квалификацию:

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

1. сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;
2. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. №984н;
3. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
4. проект программы развития Дубровского района.
5. согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;
6. согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну;
7. справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н;

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку, рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются конкурсной комиссией по адресу: Брянская область, р.п.Дубровка, ул. Победы, 2 в кабинете Главы муниципального образования «Дубровский район» в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. перерыв с 13 час.00 мин. до 14 час. 00 мин. Выходные дни - суббота и воскресенье.

По истечении 15 дней со дня официального опубликования настоящего объявления конкурсная комиссия прекращает прием документов и работает с поступившими документами.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8(48332)9-10-33.

**1.3.6.** Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 21 - 7

р.п.Дубровка

О проекте изменений

в Устав муниципального

образования «Дубровский район»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять проект изменений в Устав муниципального образования «Дубровский район» (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет ([www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru)) .

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А. Черняков

Приложение

к решению Дубровского районного Совета народных депутатов

от 10.10.2019 г. № 21 - 7

1. **В главе I Устава:**

а) статью 1 изложить в следующей редакции:

**«Статья 1. Наименование и правовой статус Дубровского муниципального района Брянской области**

1. Официальным наименованием муниципального образования является Дубровский муниципальный район Брянской области (далее, если не оговорено особо, Дубровский район, муниципальный район, муниципальное образование).

2.Дубровский муниципальный район Брянской области - муниципальное образование, состоящее из 1-го городского и 6-ти сельских поселений, объединенных общей территорией, в соответствии с законом Брянской области от 9 марта 2005 № 3-З «О наделении муниципальных образований статусом городского округа, муниципального района, городского поселения, сельского поселения и установлении границ муниципальных образований в Брянской области», наделенное статусом муниципального района.

3. Административным центром муниципального района является поселок Дубровка.».

1. **В главу VIII Устава:**

а) статью 62 дополнить пунктом 6.1. следующего содержания:

«6.1. Для официального опубликования Устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования также дополнительно используется портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018)».

**Порядок учета предложений граждан и их участия в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Дубровский район», проекта решения Дубровского районного Совета народных депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Дубровский район»**

(Утвержден Решением Дубровского районного Совета народных депутатов

от 21. 02. 2012 года № 8)

1. Порядок учета предложений граждан и их участия в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Дубровский район», проекта решения Дубровского районного Совета народных депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Дубровский район» (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории муниципального образования «Дубровский район» и обладающих избирательным правом.

2. Проект Устава муниципального образования «Дубровский район», проект решения Дубровского районного Совета народных депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Дубровский район» (далее по тексту – проект решения) подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального образования «Дубровский район», внесении изменений и дополнений в Устав Дубровским районным Советом народных депутатов, с одновременным опубликованием (обнародованием) настоящего Порядка.

3. Граждане участвуют в обсуждении проекта решения путем участия в публичных слушаниях по проекту решения в порядке, предусмотренном Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район».

4. Организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения направляет в Дубровский районный Совет народных депутатов: проект решения, вынесенный на публичные слушания; протокол публичных слушаний по проекту решения со всеми приложениями; сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) проекта решения.

5. В порядке, установленном Регламентом Совета народных депутатов, проект решения с документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка, и обоснованием согласия (несогласия) с каждым предложением, содержащимся в протоколе публичных слушаний и в приложениях к нему рассматривается на заседании Дубровского районного Совета народных депутатов.

1.3.7. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 22 - 7

р.п. Дубровка

О назначении публичных слушаний

по решению Дубровского районного Совета

народных депутатов «О проекте изменений

в Устав муниципального образования

«Дубровский район»

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Устава муниципального образования «Дубровский район», Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Дубровский район», утвержденным Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 21.02.2012 года № 7, Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 10 октября 2019 года №21-7 «О проекте изменений в Устав муниципального образования «Дубровский район»,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения Решения Дубровского районного Совета народных депутатов «О проекте изменений в Устав муниципального образования «Дубровский район» на 8 ноября 2019 года в 10.00 по адресу: 242750, Брянская область, п. Дубровка, ул.Победы, д.18, здание администрации Дубровского района, зал заседаний.

2. Утвердить состав Оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний (приложение №1).

3. Прием предложений по вопросу обсуждения проекта Решения Дубровского районного Совета народных депутатов «О проекте изменений в Устав муниципального образования «Дубровский район» осуществлять Оргкомитету в течение 10 календарных дней со дня официального опубликования настоящего решения по адресу: п. Дубровка, ул. Победы д.2, Дубровский районный Совет народных депутатов, телефон 9-10-33, в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а также размещению на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [http://www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru/).

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А. Черняков

Приложение №1

к Решению Дубровского районного Совета народных депутатов

от 10.10.2019 г. № 22-7

**СОСТАВ**

**оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний**

**по вопросу обсуждения решения Дубровского районного Совета народных депутатов «О проекте изменений в Устав муниципального образования «Дубровский район»**

1. Черняков Г.А. - Глава муниципального образования «Дубровский район», председатель Дубровского районного Совета народных депутатов;
2. Сорокин А.В. - заместитель председателя Дубровского районного Совета народных депутатов;
3. Ефименко С.Н. – исполняющий обязанности главы администрации Дубровского района;
4. Дудин Н.Н. - председатель постоянной депутатской комиссии по бюджету и правовому регулированию;
5. Сехин А.И. – председатель постоянной депутатской комиссии по вопросам экономического развития Дубровского района,
6. Романов С.В. – председатель постоянной депутатской комиссии по вопросам социальной политики, материнства и детства;
7. Осипова Н.Ю. – начальник юридического отдела администрации Дубровского района.

#### 1.3.8. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 23 - 7

р.п. Дубровка

Об удостоверении депутата Дубровского районного Совета народных депутатов.

В соответствии с Уставом муниципального образования «Дубровский район»,

Дубровский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=ADC3823EAB0ACF61259AED7527F01554E15AB6325871C80DED1D1AF5F6FD67D15F03304848288509E06B8Fn7ODI) об удостоверении депутата Дубровского районного Совета народных депутатов, [описание](consultantplus://offline/ref=ADC3823EAB0ACF61259AED7527F01554E15AB6325871C80DED1D1AF5F6FD67D15F03304848288509E06B8Cn7OEI) и образец удостоверения депутата Дубровского районного Совета народных депутатов согласно приложениям 1, 2, 3.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru).

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

Приложение № 1

к Решению

Дубровского районного

Совета народных депутатов

от 10. 10 .2019 г. № 23-7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об удостоверении депутата Дубровского районного Совета народных депутатов**

1. Удостоверение депутата Дубровского районного Совета народных депутатов выдается депутату после признания его полномочий Дубровским районным Советом народных депутатов (далее по тексту - районный Совет) на срок исполнения им своих полномочий и действительно в течение срока полномочий депутата.

2. Удостоверение депутата районного Совета (далее по тексту - Удостоверение) является основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата районного Совета.

3. Удостоверения депутатов Дубровского районного Совета народных депутатов подписываются главой муниципального образования «Дубровский район» и оформляются в зависимости от замещаемых ими должностей в соответствии с описанием и образцом удостоверения, утвержденными Дубровским районным Советом народных депутатов.

4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

5. Депутат не вправе передавать удостоверение другому лицу.

6. Право на пользование Удостоверением прекращается по истечении срока полномочий депутата районного Совета либо при досрочном прекращении их полномочий.

7. По истечении срока полномочий депутата, а также в случае досрочного прекращения его полномочий, удостоверение возвращается депутатом в аппарат районного Совета либо может быть оставлено депутату для памятного хранения.

8. В случае утраты, физического повреждения удостоверения, а также в случае изменения фамилии, имени, отчества депутата новое удостоверение выдается депутату на основании письменного заявления депутата на имя главы муниципального образования «Дубровский район» о замене удостоверения с указанием причины.

9. Сведения о выдаче, замене, возврате удостоверения депутата указываются в журнале учета выдачи удостоверений.

10. Оформление удостоверений производится аппаратом районного Совета.

Приложение № 2

к Решению

Дубровского районного

Совета народных депутатов

от 10. 10 .2019г. № 23-7

**ОПИСАНИЕ**

**удостоверения депутата Дубровского районного Совета народных депутатов**

Удостоверение депутата Дубровского районного Совета народных депутатов (далее по тексту - Удостоверение) представляет собой книжечку в твердой обложке бордового цвета размером 100 x 70 мм.

На внешней стороне в центре в две строки заглавными буквами расположена надпись «ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ», выполненная золотистым тиснением.

На левой внутренней стороне вверху по правому краю расположен герб Дубровского района, ниже надпись в столбик следующего содержания:

«РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОН

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

(подпись) – владельца удостоверения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(дата выдачи)

В левой части отведено место для фотографии размером 30 x 40 мм и гербовой печати Дубровского районного Совета народных депутатов.

Бланк правой внутренней вклейки удостоверения имеет фон в цветах флага Российской Федерации.

На правой внутренней стороне Удостоверения с ориентацией по центру размещается текст: «Удостоверение №» и указывается номер удостоверения.

Ниже указанной надписи, в две строки заглавными буквами указываются:

на первой строке – фамилия владельца удостоверения,

на второй строке – имя и отчество владельца удостоверения.

Под фамилией, именем и отчество владельца удостоверения располагается текст с указанием должности, замещаемой владельцем удостоверения в Дубровском районном Совете народных депутатов, либо текст «Депутат Дубровского районного Совета народных депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_ созыва» и указывается номер созыва, годы начала и окончания полномочий депутатов Дубровского районного Совета народных депутатов в скобках.

Ниже под текстом с левой стороны располагается надпись: «Глава муниципального образования «Дубровский район», а с правой - инициалы и фамилия главы муниципального образования «Дубровский район». Между наименованием должности и фамилией оставлено место для подписи Главы муниципального образования «Дубровский район» и гербовой печати Дубровского районного Совета народных депутатов.

Приложение № 3

к Решению

Дубровского районного

Совета народных депутатов

от 10. 10 .2019г. № 23-7

**ОБРАЗЕЦ**

**удостоверения депутата Дубровского районного Совета народных депутатов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фотография  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ДУБРОВСКИЙ РАЙОН**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись)**  **м.п \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(дата выдачи)** |  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_**  **ФАМИЛИЯ**  **ИМЯ ОТЧЕСТВО** |
| **депутат Дубровского районного Совета народных депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва**  **(2019-2024 гг.)** |
| **Глава**  **муниципального образования**  **«Дубровский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** |

1.3.9. Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года №­ 24 - 7

р.п. Дубровка

О внесении изменений в Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 466-6 от 18.12.2018 года «О бюджете муниципального образования «Дубровский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Рассмотрев предложения администрации Дубровского района о внесении изменений в Решение Дубровского районного Совета народных депутатов № 466-6 от 18.12.2018 года «О бюджете муниципального образования «Дубровский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. В Решение Дубровского районного Совета народных депутатов от 18.12.2018 года № 466-6 «О бюджете муниципального образования «Дубровский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» внести следующие изменения:
   1. в пункте 1 абзаце втором цифры «323876898,17» заменить цифрами «325842188,17» в том числе налоговые и неналоговые доходы цифры «84495500,00» рублей заменить цифрами «85895500,00»;
   2. в пункте 1 абзаце третьем цифры «325264385,36» заменить цифрами «327229675,36»;
   3. в пункте 2 абзаце втором слова «на 2020 год в сумме 287267099,62 рублей» заменить словами «на 2020 год в сумме 280557099,62 рублей» и слова «на 2021 год в сумме 267304173,80 рублей» заменить словами «на 2021 год в сумме 266304173,80 рублей»;
   4. пункт 14 слова «на 2019 год  в  сумме 239381398,17 рублей, на 2020 год  в  сумме 203655099,62 рублей и на 2021 год  в  сумме 184489173,80 рубля» заменить словами «на 2019 год  в  сумме 239946688,17 рублей, на 2020 год  в  сумме 196945099,62 рублей и на 2021 год  в  сумме 183489173,80 рубля»;
   5. Дополнить Решение приложением №1.5 согласно приложению №1 к настоящему Решению;
   6. Дополнить Решение приложением №7.5 согласно приложению №2 к настоящему Решению.
   7. Дополнить Решение приложением №8.5 согласно приложению №3 к настоящему Решению;
   8. Дополнить Решение приложением №9.5 согласно приложению №4 к настоящему Решению;
   9. Изложить в новой редакции приложение №12 согласно приложения №5 к настоящему Решению.
2. Финансовому управлению администрации Дубровского района внести изменения в сводную бюджетную роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и правовому регулированию и финансовое управление администрации Дубровского района.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.
5. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района», а так же размещению на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район».

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А.Черняков

***Приложения № 1-5 к настоящему решению размещены в ПРИЛОЖЕНИИ № 1 к периодическому печатному средству массовой информации «Вестник Дубровского района» № 137 от 11.10.2019 года на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет.***

1.3.10.Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 октября 2019 года № 27 - 7

р.п. Дубровка

О внесении изменений в схему функционального зонирования Генерального плана и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Дубровский район», рассмотрев итоговый документ публичных слушаний от 28.08.2019г.,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в схему функционального зонирования Генерального плана и Правила землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского района Брянской области в новой редакции утвержденные Решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 31.01.2017 г. № 281-6, путем корректировки границ функциональной зоны ТЖ-1 Зона застройки индивидуальными жилыми домами, земельного участка с кадастровым номером 32:05:0110313:1 площадью 819 м. кв. по адресу: Брянская область, Дубровский район, пгт.Дубровка, ул. Ленина, д. 112 - к функциональной зоне ТОД-1. Зона делового, общественного и коммерческого назначения с включением жилой застройки.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: www.admdubrovka.ru.

Глава муниципального образования

«Дубровский район» Г.А. Черняков

**1.4. Решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов -**  информация отсутствует.

* 1. **Постановления и распоряжения администрации Дубровского района -**

информация отсутствует.

**1.6. Приказы Председателя контрольно - счетной палаты Дубровского района** - информация отсутствует.

**Раздел 2. «Официальная информация».**

**2.1. Отчеты о деятельности контрольно - счетной палаты Дубровского района** - информация отсутствует.

**2.2. Объявления о проведении публичных слушаний -** информация отсутствует.

**2.3. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях** информация отсутствует.

**2.4. Иная официальная информация**

**2.4.1. Извещение о приеме заявлений**

**о намерении участвовать в аукционе**

Администрация Дубровского района, в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает лиц, которые заинтересованы в приобретении прав на земельный участок, о возможности подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

К предоставлению посредством проведения аукциона **на право заключения договора аренды** планируются земельные участки:

1. с кадастровым номером 32:05:0010501:930, Брянская обл., Дубровский муниципальный район, Алешенское сельское поселение, с.Алешня, ул. Молодежная, з/у 1В, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, площадью 1401 кв. м.

2. с кадастровым номером 32:05:0010503:866, Брянская обл., Дубровский муниципальный район, Алешенское сельское поселение, с. Алешня, ул. Административная, з/у 2А, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, площадью 420 кв. м.

3. с кадастровым номером 32:05:0060304:293, Брянская обл., Дубровский муниципальный район, Рябчинскоее сельское поселение, с.Рябчи, ул. Победы, з/у 3/2/1, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, площадью 451 кв. м.

Заявления принимаются в письменном виде, по установленной форме, при личном обращении, при предъявлении паспорта, или через представителя по доверенности в течение 30 дней со дня публикации извещения. Дата окончания приема заявок «11» ноября 2019 года (включительно).

При поступлении нескольких заявлений будет проводиться аукцион на право заключения договоров аренды данных земельных участков.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявление можно в администрацию Дубровского района, по адресу: Брянская область, Дубровский район, р.п. Дубровка, ул. Победы, д. 18, каб. 15, по рабочим дням, с понедельника по четверг с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30, в пятницу – до 16.00. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с календарём. Контактный телефон: 8(48332) 9-24-78, 8(48332) 9-11-33.

Данное извещение, форма заявления размещены на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), на сайте муниципального образования «Дубровский район» [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru/).

**Главе администрации Дубровского района**

**И.А. Шевелёву**

Входящий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Укажите полностью: Фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес проживания и тел адрес проживания и телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

**Прошу Вас** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**Площадь участка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., **Кадастровый №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес участка**: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель предоставления** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Причина обращения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Подпись**: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )**

К заявлению прилагаю копии документов:

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Заявитель предупрежден:*** *решение по его заявлению принимается только по существу его просьбы, и только на основе предоставленных им документов или указанных в заявлении сведений, недостоверность которых может увеличить срок принятия решения****.*** *(Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ).*

Выпуск № 137 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района» подписан к печати.

**Главный редактор О.Н. Василенко**