



# ЗНАМЯ

Основана  
16 октября 1940 года  
Выходит  
по пятницам

Наш сайт: <http://znamja.com>

№ 83 (7847)

Пятница, 30 ноября 2018 года

Официальный выпуск № 36

## МО ПЕНКИНСКОЕ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**администрации муниципального образования**  
**Пенкинское**  
**Камешковского района Владимирской области**  
от 26.11.2018 № 65  
**О проведении публичных слушаний**  
**по проекту бюджета**  
**муниципального образования Пенкинское**  
**на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов**

В соответствии с решением Совета народных депутатов от 10.05.2012 г. № 8 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях»:

Назначить публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования Пенкинское на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов на 12 декабря 2018 года в 15-00 часов в здании администрации муниципального образования Пенкинское (д. Пенкино, ул. Набережная, д.6).

Для участия в публичных слушаниях приглашаются: население муниципального образования Пенкинское депутаты муниципального образования Пенкинское руководители предприятий, находящихся на территории муниципального образования Пенкинское

Заведующей финансовым отделом администрации муниципального образования Пенкинское подготовить основные параметры проекта бюджета муниципального образования Пенкинское на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов, опубликовать их в районной газете «Знамя» и разместить на официальном сайте администрации.

Заместителю главы администрации:  
обеспечить прием предложений граждан в письменном виде до проведения слушаний и во время их проведения, а также ведения протокола;

опубликовать в районной газете «Знамя» сообщение о результатах слушаний 14 декабря 2018 года.

Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в районной газете «Знамя» и размещению на официальном сайте администрации.

**Глава администрации муниципального образования Пенкинское Н.В. ЛЬВОВА**

ПРОЕКТ

**Совет народных депутатов муниципального образования Пенкинское Камешковского района Владимирской области**  
**РЕШЕНИЕ**  
От №

**О бюджете муниципального образования Пенкинское на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

В соответствии с пунктом 1.2. статьи 31 Устава муниципального образования Совет народных депутатов муниципального образования Пенкинское Камешковского района р е ш и л :

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципально-го образования Пенкинское на 2019 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципально-го образования в сумме 6243,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 6243,0 тыс. рублей;

3) дефицит (профицит) бюджета муниципального образования равным нулю;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Пенкинское на 1 января 2020 года равным нулю, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям третьим лицам равным нулю.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципально-го образования Пенкинское на 2020 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципально-го образования в сумме 5687,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 5687,0 тыс. рублей;

3) дефицит (профицит) бюджета муниципального образования равным нулю;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Пенкинское на 1 января 2021 года равным нулю, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям третьим лицам равным нулю.

3. Утвердить основные характеристики бюджета муниципально-го образования Пенкинское на 2021 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципально-го образования в сумме 5867,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 5867,0 тыс. рублей;

3) дефицит (профицит) бюджета муниципального образования равным нулю;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Пенкинское на 1 января 2022 года равным нулю, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям третьим лицам равным нулю.

4. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Пенкинское согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Утвердить нормативы распределения доходов между бюджетом муниципального образования Пенкинское и бюджетом муниципального образования Камешковский район согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Учесть в бюджете муниципального образования Пенкинское поступления доходов на :

1) 2019 год - согласно приложению № 3 к настоящему решению;

2) плановый период 2020 и 2021 годов - согласно приложению № 4 к настоящему решению.

5. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципально-го образования Пенкинское на:

1) 2019 год - согласно приложению № 5 к настоящему решению;

2) плановый период 2020 и 2021 годов - согласно приложению № 6 к настоящему решению.

7. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Пенкинское и не программным направлениям деятельности) группам видов расходов классификации расходов бюджета на:

1) 2019 год - согласно приложению № 7 к настоящему решению;

2) плановый период 2020 и 2021 годов - согласно приложению № 8 к настоящему решению.

8. Утвердить объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:

1) 2019 год - согласно приложению № 9 к настоящему решению;

2) плановый период 2020 и 2021 годов - согласно приложению № 10 к настоящему решению

9. Установить размер резервных фондов администрации муниципально-го образования Пенкинское на 2019 год в сумме 20,0 тыс. рублей.

10. Установить, что решения, приводящие к увеличению численности муниципальных служащих, технических работников и обслуживающего персонала органов местного самоуправления муниципального образования Пенкинское в 2019 году не принимаются.

12. Установить, что остатки средств бюджета муниципального образования на начало текущего финансового года в объеме не более одной двенадцатой общего объема расходов бюджета муниципально-го образования текущего финансового года направляются на покрытие временных кассовых разрывов, возникших в ходе исполнения бюджета муниципального образования в текущем финансовом году.

13. Муниципальным образованием в 2019 году муниципальные гарантии не предоставляются.

14. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава муниципального образования Пенкинское В.А. МЫСИН**

Полную версию проекта бюджета смотреть на официальном сайте МО Пенкинское

## МО БРЫЗГАЛОВСКОЕ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**администрации муниципального образования**  
**Брызгаловское**  
**Камешковского района Владимирской области**  
от 21.11.2018 № 79

**Об утверждении перечня мест,**  
**запрещенных для массового выхода**  
**людей на лед и подледного лова рыбы на водных**  
**объектах в переходный и зимний**  
**период 2018-2019 годы**

В соответствии с пунктом 26 части первой статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:  
1.1. Перечень мест, запрещенных для массового выхода людей на лед и подледного лова рыбы на водных объектах в переходный и зимний период 2018-2019 годы (приложение 1).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Брызгаловское.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Д.А. СОЛОВЬЕВ**

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации**  
**муниципального образования Брызгаловское**  
**Камешковского района**  
**от 21.11.2018 № 79**

Перечень

мест, запрещенных для массового выхода людей на лед и подледного лова рыбы на водных объектах в переходный и зимний период 2018-2019 годов

№ п/п	Местоположение источника	Вид источника
1.	Деревня Абросимово, д. 11	пруд
2.	Деревня Брызгалово, д. 35	пруд
3.	Пос. им. Карла Маркса, ул. 1 линия, д. 8	пруд
4.	Пос. им. Кирова, ул. Чкалова	пруд
5.	Пос. им. Кирова, ул. Октябрьская	пруд
6.	Деревня Назарово	пруд
7.	Деревня Новки, район ПМС	пруд
8.	Посёлок Новки, ул. Чапаева	пруд
9.	Деревня Приволье	река Уводь
10.	Село Усолье	река Уводь
11.	Село Эдемское	пруд

## МО БРЫЗГАЛОВСКОЕ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Совет народных депутатов муниципального образования**  
**Брызгаловское**  
**Камешковского района Владимирской области**  
**РЕШЕНИЕ**  
от 28.11.2017 № 23

**Об установлении платы за содержание и текущий ремонт**  
**жилых помещений жилищного фонда муниципального**  
**образования Брызгаловское на 2019 год**

В соответствии со статьями 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, Совет народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района решил:

1. Установить на период с 1 января по 31 декабря 2019 года размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и собственников жилых помещений многоквартирных домов, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома согласно приложению.

2. Установить, если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный договором управления, оставшаяся часть платы вносится наймодателем этого жилого помещения в согласованном с управляющей организацией порядке.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на администрацию муниципального образования Брызгаловское Камешковского района.

4. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 22.11.2017 № 36 «Об установлении платы за содержание и текущий ремонт жилых помещений жилищного фонда муниципального образования Брызгаловское Камешковского района на 2018 год».

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года, подлежит опубликованию в общественно-политической газете Камешковского района «Знамя» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Брызгаловское Камешковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Г.В. КОЗЛОВА**

**Приложение**  
**к решению Совета народных депутатов**  
**муниципального образования Брызгаловское**  
**Камешковского района**  
от 28.11.2018 № 23

Размер платы

за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений многоквартирных домов, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома на период с 1 января по 31 декабря 2019 года

№ п/п	Улица	№ дома	№№ квартир	Категор-ийность	Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, руб. за 1 кв.м.
1	2	3	4	5	6
Камешковский район Владимирской области					
Посёлок имени Кирова					
	Школьная	24/2	1, 6	3	14,73
	Школьная	25	4	3	13,17
	Школьная	26	1, 10, 12	3	13,17
	Школьная	27	10	3	16,00
Посёлок Дружба					
	Мира	1	1, 2, 4, 7	3	14,73
	Мира	2	1, 5	3	15,73
	Мира	3	5, 6	3	34,11
	Мира	4	6	2	36,84
	Мира	5	2, 3	3	34,11
	Мира	6	4, 9	2	35,76
	Мира	8	11	2	33,72
	Мира	9	3, 20	2	35,72
	Мира	10	7	2	33,53
	Мира	11	11	2	36,52
	Мира	14	6	2	35,29
	Мира	15	4	3	14,73
Поселок Новки					
	Ильича	9	5, 11	3	15,73
	Ильича	39	2, 10	2	18,46
	Ильича	43	11	2	18,46
	Чапаева	12	1	3	14,43
	Чапаева	14	2, 6, 11	3	15,60
	Чапаева	15	4	3	15,93
	Чапаева	16	2	3	16,23
	Чапаева	17	7	2	18,96
	Чапаева	19	1, 9	2	19,40
	Железно-дорожная	18	2, 3	4	12,93
	Калинина	2	5, 7, 9, 19, 21	2	18,50
Посёлок имени Карла Маркса					
	Лесная	12	10, 13	2	19,53
	Лесная	13	11	2	19,70
	Карла Маркса	2	3	2	19,61
	Карла Маркса	4	3, 46/2	2	19,34
	Шоссейная	21	14	2	19,35
город Камешково					
	Ленина	3	9, 21	2	20,70

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область Совет народных депутатов Камешковского района РЕШЕНИЕ

от 26.11.2018 № 469

### Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Совет народных депутатов Камешковского района решил:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Камешковского района от 26.06.2007 № 266 «Об утверждении положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района», от 15.12.2009 № 598 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 26.06.2007 № 266 «Об утверждении положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит обнародованию на официальном сайте администрации Камешковского района.

**Глава Камешковского района В.Г. РЫЖОВ**

### Приложение к решению Совета народных депутатов Камешковского района от 26.11.2018 № 469

#### Порядок

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области».

При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

1.2. Порядком определяется регламент работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район.

1.3. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район (далее также - конкурс) являются:

- 1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- 2) обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- 3) определение победителя для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы, относящейся к группе высших или главных должностей муниципальной службы. Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления.

По решению представителя нанимателя конкурс может проводиться на иные вакантные должности муниципальной службы.

1.5. Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении на должность муниципальной службы лица, состоящего в кадровом резерве, при условии включения в кадровый резерв на высшие и главные должности муниципальной службы на конкурсной основе.

1.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным законодательством о муниципальной службе, при отсутствии обстоятельств, установленных законодательством в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.7. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса. Руководитель органа местного самоуправления принимает меры по обеспечению участия муниципальных служащих в конкурсах на замещение вакантной должности и формировании кадрового резерва в порядке должностного роста.

2. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район создается конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», настоящим Порядком.

2.2. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район (далее также - конкурсная комиссия, комиссия) образуется правовым актом органа местного самоуправления.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не более 10 человек.

2.3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. Председателем конкурсной комиссии является представитель нанимателя или иное уполномоченное руководителем органа местного самоуправления должностное лицо. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и др.) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) назначает конкурсные процедуры, дату, время, место их проведения;
- 4) ведет заседания конкурсной комиссии;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии совместно с подразделением, в ведении которого находятся вопросы муниципальной службы и кадров:

- 1) организует размещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о конкурсе и результатах конкурса;
- 2) взаимодействует в установленном порядке с органами и структурными подразделениями органов местного самоуправления, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет прием заявлений, формирование дел кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, ведение журнала учета участников конкурса и представленных ими документов, подготовку информационных писем;
- 4) обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение комиссии;
- 5) осуществляет подготовку необходимых документов, ведение протокола заседания комиссии, подготовку проекта правового акта по результатам проведения конкурса.

2.8. В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка и др.) по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет другой член конкурсной комиссии.

2.9. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

2.10. Конкурсная комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у руководителей органов и структурных подразделений органа местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;
- 2) вносить руководителю органа местного самоуправления предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

2.11. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта органа местного самоуправления.

2.12. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы (далее также - кандидат).

2.13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

2.14. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

2.15. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

2.16. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в назначении на должность.

2.17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и является основанием для издания правового акта представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Камешковский район

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещения вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении победителя. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления на основании письменного обращения руководителя органа или структурного подразделения органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Порядком может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется соответствующим правовым актом.

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

3.4. На первом этапе подразделение, в ведении которого нахо-

дятся вопросы муниципальной службы и кадров (далее - кадровая служба), организует:

- подготовку проекта правового акта об объявлении конкурса;
- размещение на официальном сайте органа местного самоуправления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единая информационная система) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата, место и время проведения конкурса, порядок проведения, проект трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, форма проведения конкурсных процедур (тестирование, собеседование), другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в районной газете «Знамя» в сокращенном виде;
- консультирование граждан (муниципальных служащих), претендующих на замещение вакантной должности, об условиях проведения конкурса;
- прием документов от претендентов на замещение вакантной должности;
- проверку соответствия претендентов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (наличие образования, стажа работы по специальности, стажа муниципальной службы, иной трудовой деятельности);
- формирование списка участников конкурса, соответствующих установленным квалификационным требованиям, и информирование участников о проведении второго этапа конкурса;
- приглашение независимых экспертов;
- подготовку конкурсных материалов для членов конкурсной комиссии;
- координацию деятельности органов и структурных подразделений органа местного самоуправления по вопросам подготовки и проведения конкурсов.

3.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, объявивший конкурс:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предьявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документ, подтверждающий образование, квалификацию и стаж работы;

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) сведения о полученных доходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату), а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по утвержденной форме справки - для граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной соответствующим перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

11) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, предоставляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.7. Документы, указанные в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, в течение 20 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах органа местного самоуправления и единой информационной системы предоставляются в орган местного самоуправления гражданином лично, посредством уведомления по почте или в электронном виде с использованием указанной единой информационной системы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, со-

**Окончание на 3-й стр.**

## МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

*Окончание. Начало на 2-й стр.*

ставляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

3.9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

При установлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы.

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

3.10. Орган местного самоуправления не позднее чем за 5 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте единой информационной системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме. Сообщение может быть направлено почтовой связью или иным способом, если он указан в заявлении, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы.

3.11. На втором этапе конкурса осуществляется:

- оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3.12. Конкурсная комиссия определяет оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты по форме, определенной правовым актом об объявлении конкурса (тестирование, индивидуальное собеседование).

3.13. Тестирование кандидатов проводится на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности по перечню теоретических вопросов, в который также включаются вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы, для определения уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляются:

- 10 баллов, если даны правильные ответы не менее чем на 91% вопросов;
  - 8 баллов, если даны правильные ответы на 61 - 90% вопросов;
  - 6 баллов, если даны правильные ответы на 50 - 60% вопросов.
- В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 50% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

3.14. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в протокол заседания комиссии.

3.15. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет средний балл, набранный каждым из кандидатов, и определяет победителя конкурса. Кандидат, набравший менее 7 баллов, считается не прошедшим конкурсную процедуру.

Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

3.16. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах органа местного самоуправления и указанной единой информационной системы.

3.17. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя вправе принять повторное решение о проведении конкурса.

4. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

4.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение одного года, после чего подлежат удалению.

4.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

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

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область Совет народных депутатов Камешковского района

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2018 № 471

### **Об утверждении порядка управления акциями (долями) в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся в собственности муниципального образования Камешковский район**

В целях формирования эффективного механизма управления акциями и долями в уставном капитале хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Камешковский район Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Камешковского района от 13.03.2017 №207 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Камешковского района», Уставом муниципального образования Камешковский район, Совет народных депутатов Камешковского района р е ш и л:

1. Утвердить порядок управления акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся в собственности муниципального образования Камешковский район (приложение).

2. Установить, что права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) в уставных капиталах которых находятся в собственности муниципального образования Камешковский район, от имени муниципального образования осуществляет администрация Камешковского района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района (www.post@admkam.ru).

**Глава Камешковского района В.Г. Рыжов**

### **Приложение к решению Совета народных депутатов Камешковского района от 26.11.2018 № 471**

#### ПОРЯДОК

управления акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся в собственности муниципального образования Камешковский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок управления находящимися в муниципальной собственности образования Камешковский район (далее – МО Камешковский район) акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ (далее - Порядок) определяет:

- порядок представления интересов МО Камешковский район в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли) в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности МО Камешковский район (далее - хозяйственные общества), за исключением случаев, когда акции акционерных обществ принадлежат на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям Камешковского района, переданы в доверительное управление;

- порядок управления акциями и долями в уставных капиталах, находящихся в муниципальной собственности МО Камешковский район;

- полномочия представителя акционера (участника) - МО Камешковский район, в том числе в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ (далее - Представитель).

1.2. Под управлением акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности МО Камешковский район, понимается осуществление от имени МО Камешковский район администрацией Камешковского района в пределах предоставленных ей полномочий действий в отношении акций (долей) хозяйственных обществ, направленных на достижение установленных настоящим Порядком целей.

1.3. Целями управления акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности МО Камешковский район, являются:

- увеличение неналоговых доходов местного бюджета;
- стимулирование развития производства, улучшение финансово-экономических показателей деятельности хозяйственных обществ, привлечение инвестиций; - оптимизация затрат на управление акциями (долями).

1.4. От имени МО Камешковский район права и обязанности акционера (участника) в отношении хозяйственных обществ осуществляет администрация Камешковского района (далее - администрация) через Представителей, указанных в пункте 1.5 раздела 1 Порядка.

1.5. Представителями могут быть:

- лица, замещающие должности муниципальной службы в отраслевых органах администрации (в соответствии с их должностными обязанностями), действующие на основании распоряжения администрации и доверенности, выданной главой администрации Камешковского района (далее доверенность);
- иные лица (профессиональные поверенные) на основании договоров о представлении интересов Камешковского района и доверенности, выданной главой администрации Камешковского района.

В договоре предусматривается право профессионального поверенного инициировать обсуждение в администрации, в органах управления соответствующего хозяйственного общества вопросов, выносимых на рассмотрение органа управления хозяйственных обществ, и право на получение информации, необходимой для выполнения возложенных на профессионального поверенного полномочий. Договор, заключаемый между администрацией и профессиональным поверенным, является безвозмездным. Представитель действует в соответствии с полномочиями, установленными распоряжением администрации и письменной доверенностью, проект которой подготавливается отделом имущества и земельных отношений администрации Камешковского района с учетом предложений по кандидатурам, поступившим от отдела экономики администрации Камешковского района.

2. Управление акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности

2.1. Представитель реализует права акционера в пределах, установленных в доверенности:

- на участие в общем собрании акционеров - владельцев обыкновенных акций общества по всем вопросам, относящимся к его компетенции;
- на получение дивидендов; - на получение части имущества общества в случае ликвидации общества;
- иные права, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и уставом общества.

2.2. Представитель реализует права участника в пределах, установленных в доверенности:

- на участие в управлении делами общества в порядке, установ-

ленным Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее - Федеральный закон об обществах с ограниченной ответственностью) и уставом общества;

- на получение информации о деятельности общества и ознакомление с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в установленном уставом общества порядке;
- на участие в распределении прибыли;
- на продажу или отчуждение иным образом доли или части доли, принадлежащей МО Камешковский район, в уставном капитале общества одному или нескольким участникам данного общества либо другому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом об обществах с ограниченной ответственностью и уставом общества;

- на выход из общества путем отчуждения доли, принадлежащей МО Камешковский район, обществу, если такая возможность предусмотрена уставом общества, или требование приобретения обществом доли в случаях, предусмотренных Федеральным законом об обществах с ограниченной ответственностью;

- на получение в случае ликвидации общества части имущества, оставшейся после расчетов с кредиторами, или его стоимости;
- иные права, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом об обществах с ограниченной ответственностью, уставом или предоставленные по решению общего собрания участников общества, принятому всеми участниками общества единогласно.

2.3. Позиция Представителя при голосовании по конкретному вопросу повестки дня определяется в письменных указаниях, подписываемых главой администрации Камешковского района (далее - главой), проект которых подготавливает отдел экономики администрации Камешковского района (далее - письменные указания).

2.4. Решения Представителя в хозяйственных обществах, все голосующие акции которых находятся в муниципальной собственности МО Камешковский район либо в которых администрация Камешковского района является единственным участником, оформляются решением единственного акционера либо единственного участника хозяйственного общества в виде решения, подписываемого главой.

2.5. При возникновении конфликта интересов Представитель обязан принять меры по немедленному урегулированию конфликта интересов либо по прекращению своих полномочий.

2.6. Представитель, выбранный в орган управления коммерческой организации, акции (доли в уставном капитале) которой находятся в муниципальной собственности МО Камешковский район, не может получать в данной коммерческой организации вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанной коммерческой организации и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

3. Порядок участия в работе общих собраний, советов директоров (наблюдательных советов) хозяйственных обществ

3.1. Представитель в органах управления хозяйственных обществ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО Камешковский район.

3.2. Представитель обязан:

- лично участвовать в работе органов управления хозяйственных обществ, в которые он назначен или избран, и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

б) неукоснительно выполнять письменные указания, в том числе по порядку голосования на общем собрании акционеров, общем собрании участников, в совете директоров (наблюдательном совете) хозяйственных обществ;

в) представлять в отделе экономики администрации Камешковского района всю необходимую информацию (материалы) и предложения по вопросам работы органов управления хозяйственных обществ в сроки, установленные настоящим Порядком, а также по требованию отделе экономики администрации Камешковского района;

г) не разглашать сведения, которые стали известны при осуществлении возложенных на него обязанностей, и не использовать эти сведения в целях, противоречащих законным интересам МО Камешковский район;

д) в установленном порядке отчитываться о своей деятельности в сроки, установленные настоящим Порядком;

е) письменно уведомлять отдел экономики администрации Камешковского района о невозможности осуществлять полномочия Представителя.

3.3. Представитель на общем собрании акционеров акционерного общества, общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью имеет право требовать у хозяйственных обществ представления информации (материалов), подлежащей представлению акционерам акционерного общества, участникам общества с ограниченной ответственностью при подготовке к проведению общего собрания акционеров, общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью, в объемах и сроки, установленных законодательством Российской Федерации, а также может осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Представитель, являющийся членом совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, имеет право:

- избирать председателя совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью;

б) запрашивать и получать у органов управления акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью дополнительную информацию по вопросам, внесенным в повестку дня заседания совета директоров (наблюдательного совета);

в) знакомиться с документами акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, подлежащими согласно законодательству Российской Федерации обязательному хранению;

г) осуществлять иные полномочия члена совета директоров (наблюдательного совета), установленные законодательством Российской Федерации и уставом акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью.

3.5. Представитель не может представлять интересы других акционеров, участников в органах управления хозяйственных обществ.

3.6. Если Представитель не может принять участие в заседании совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, то он может представить в совет директоров (наблюдательный совет) общества на данное заседание письменное мнение по вопросам повестки дня, если это предусмотрено уставом общества.

3.7. Не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения общего собрания акционеров, участников хозяйственного общества, заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, а если уведомление о проведении заседания, общего собрания получено Представителем менее чем за 7 дней до даты его проведения, то в течение 1 дня Представитель направляет в отделе экономики администрации Камешковского района свои предложения по голосованию по вопросам повестки дня.

3.8. Представитель осуществляет голосование по повестке дня заседания совета директоров (наблюдательного совета), общего собрания акционеров, участников хозяйственного общества на основании письменных указаний.

3.9. В течение 10 рабочих дней с даты проведения общего со-

*Окончание на 4-й стр.*

*Окончание. Начало на 3-й стр.*

брана акционеров, участников хозяйственного общества, совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества Представитель направляет в отделе экономики администрации Камешковского района информацию о результатах голосования и позиции Представителя при голосовании по вопросам повестки дня, а также копию протокола общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.

4. Участие в работе ревизионных комиссий хозяйственных обществ

4.1. Представитель, вошедший в состав ревизионной комиссии хозяйственного общества, обязан обеспечить своевременную проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности общества, осуществляемую по итогам деятельности общества за год, а также в любое время в случаях, установленных Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

4.2. Представитель в течение 3-х рабочих дней письменно информирует отдел экономики администрации Камешковского района о поступившем в ревизионную комиссию требовании о проведении проверки (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности общества, а также в течение 10 рабочих дней после проведения проверки - о результатах проверки.

5. Отчетность Представителей

5.1. Ежегодно по состоянию на 1 марта Представитель представляет главе администрации района отчет о своей деятельности в органах управления хозяйственного общества по форме согласно приложению к настоящему Порядку с пояснительной запиской, а также:

- заверенные обществом копии бухгалтерской отчетности и аналитические справки о финансово-хозяйственной деятельности общества;

- иную информацию о деятельности общества в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

5.2. Отдел экономики администрации Камешковского района не позднее 1 августа очередного финансового года подготавливает и представляет главе администрации района и в Совет народных депутатов Камешковского района отчет, обобщающий итоговые протоколы общих собраний акционеров (участников) хозяйственных обществ. В случае отсутствия доходов в виде дивидендов от хозяйственного общества отдел экономики администрации Камешковского района вправе вносить главе администрации района предложения о выходе из состава участников либо отчуждении акций (долей) хозяйственных обществ.

5.3. Контроль за эффективностью управления акциями, долями осуществляется отделом экономики администрации Камешковского района на основании:

- оценки динамики поступлений неналоговых доходов в виде дивидендов;
- сокращения количества пакета акций;
- функционирования механизма отчетности Представителей в органах управления хозяйственных обществ.

5.4. Нарушение Представителем установленного порядка голосования на общем собрании акционеров (участников) или заседании совета директоров (наблюдательного совета), ревизионной комиссии хозяйственного общества, а также голосование, не соответствующее полученным письменным указаниям, влекут за собой применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей Представитель, являющийся муниципальным служащим, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством. Аналогичные нарушения, допущенные Представителем, действующим на основании договора, влекут ответственность, предусмотренную договором.

5.6. Представитель не несет ответственности за последствия решений, за которые он проголосовал на основании письменных указаний, полученных им в соответствии с настоящим Порядком.

6. Прекращение полномочий Представителя

- 6.1. Полномочия Представителя прекращаются в случаях:
- 1) окончания срока полномочий Представителя;
  - 2) принятия решения о назначении другой кандидатуры Представителя (муниципального служащего или иного уполномоченного лица);
  - 3) прекращения права муниципальной собственности на акции или доли;
  - 4) наличия обстоятельств, препятствующих Представителю осуществлять свои полномочия, в том числе длительная командировка, увольнение, продолжительная болезнь;
  - 5) ликвидации или реорганизации хозяйственного общества;
  - 6) передачи акций или долей в доверительное управление;
  - 7) добровольного отказа Представителя (в письменной форме);
  - 8) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**Приложение**

**к Порядку управления акциями (долями) в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся в собственности муниципального образования Камешковский район**

**ОТЧЕТ**

о деятельности представителя муниципального образования Камешковский район в органах управления хозяйственного общества

(наименование хозяйственного общества) \_\_\_\_\_ за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Представители муниципального образования Камешковский район:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

<b>Раздел I. Общие сведения</b>	
<b>О хозяйственном обществе</b>	
Полное наименование хозяйственного общества	
Свидетельство о государственной регистрации:	
номер	
дата выдачи	
Местоположение	
Почтовый адрес	
Отрасль	
Основной вид деятельности	
Размер уставного капитала	

Доля муниципального образования Камешковский район в уставном капитале хозяйственного общества			
Ф.И.О. директора (генерального директора) хозяйственного общества или сведения об управляющей организации (управляющем)			
Телефон (факс)			
Адрес электронной почты			
О представителях муниципального образования (в разделе приводятся данные обо всех представителях Камешковского района в органах управления хозяйственного общества)			
Ф.И.О. представителя, место работы и должность			
Срок действия полномочий представителя			
Муниципальный правовой акт о назначении представителя (для муниципальных служащих) дата, номер			
Договор, заключенный с представителем (для физических лиц, не являющихся муниципальными служащими) дата, номер			
Телефон (факс)			
<b>Раздел II. Показатели финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ</b>			
Наименование показателя		Значение показателя, фактически достигнутое за отчетный период прошлого года, тыс. руб.	
Выручка			
Прибыль (убытки)			
Сумма начисленных дивидендов (доходов от участия в капитале)			
Сумма дивидендов (доходов от участия в капитале), подлежащих перечислению в местный бюджет			
Сумма дивидендов (доходов от участия), перечисленных в местный бюджет			
Сумма задолженности по дивидендам (доходов от участия)			
Реквизиты документов, подтверждающих перечисление дивидендов (доходов от участия) в местный бюджет			
Кредиторская задолженность			
Дебиторская задолженность			
Стоимость чистых активов			
<b>Раздел III. Сведения о деятельности представителя муниципального образования Камешковский район в органах управления хозяйственного общества</b>			
<b>Участие представителя в общих собраниях хозяйственного общества</b>			
Дата проведения	Ф.И.О. представителя	Реквизиты доверенности	Указания, полученные от уполномоченного органа
			Позиция представителя при голосовании по вопросам повестки дня
<b>Раздел IV. Сведения о наличии признаков банкротства</b>			
<b>Наличие признаков банкротства</b>			
Просроченная задолженность: по денежным обязательствам			
по обязательным платежам			
Меры, принятые представителем муниципального образования в целях финансового оздоровления хозяйственного общества (заполняется в случае наличия признаков банкротства)			

Представитель администрации Камешковского района \_\_\_\_\_  
подпись дата

Примечание:  
Вместе с настоящим отчетом представляются:  
1) бухгалтерская отчетность в составе, определенном действующим законодательством, - на \_\_\_\_\_ листах;  
2) сводная бухгалтерская отчетность (при наличии у хозяйственного общества дочерних и зависимых обществ) - на \_\_\_\_\_ листах;  
3) копии протоколов общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества и заседаний совета директоров (наблюдательного совета) - на \_\_\_\_\_ листах;  
4) копии заключений ревизионной комиссии и аудитора - на \_\_\_\_\_ листах;  
5) годовой отчет общества - на \_\_\_\_\_ листах.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Владимирская область**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Камешковского района  
от 21.11.2018 № 1494

**О реализации постановления администрации Владимирской области от 02.11.2018 № 802 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2019 год»**

В целях реализации постановления администрации Владимирской области от 02.11.2018 № 802 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2019 год», постановляю:

1. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия управления образования» произвести начисление родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную программу дошкольного образования из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Камешковского района, 106 рублей в день.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Владимирская область**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Администрации Камешковского района  
от 23.11.2018 № 1500  
**О внесении изменений в постановление администрации района от 15.03.2016 № 303 «О создании комиссии по Правилам землепользования и застройки поселений на территории Камешковского района и утверждения положения о ней»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации района от 15.03.2016 № 303 «О создании комиссии по Правилам землепользования и застройки поселений на территории Камешковского района и утверждения положения о ней», изложив приложение № 1 к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети «Интернет».

**Глава администрации района**  
**А.З. КУРГАНСКИЙ**

**Приложение**  
**к постановлению администрации района**  
**от 23.11.2018 № 1500**

Состав комиссии по Правилам землепользования и застройки поселений на территории Камешковского района

Гуреева Людмила Викторовна	— первый заместитель главы администрации Камешковского района – председатель Комиссии
Клюева Наталья Дмитриевна	— заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Камешковского района – заместитель председателя Комиссии
Сергеева Арина Алексеевна	— главный специалист по градостроительной деятельности МКУ «Комитет архитектуры и градостроительства Камешковского района» – секретарь Комиссии
<b>Члены комиссии:</b>	
Дорохотова Татьяна Николаевна	— заместитель заведующего юридическим отделом администрации Камешковского района
Заботина Людмила Николаевна	— заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района
Рыжов Вячеслав Геннадьевич	— глава Камешковского района (по согласованию)
Сторожев Дмитрий Фёдорович	— глава города Камешково (по согласованию)
Глава администрации сельского поселения	— при внесении изменений в Правила землепользования и застройки конкретного поселения (по согласованию)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Владимирская область**  
**Совет народных депутатов Камешковского района**  
**РЕШЕНИЕ**

от 26.11.2018 № 466

**О порядке представления главным распорядителем средств районного бюджета в финансовый орган Камешковского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Камешковским районом права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса**

Рассмотрев представление главы администрации района, в соответствии с законом Владимирской области от 31.10.2018 № 95-ОЗ «О порядке представления главным распорядителем средств областного бюджета в финансовый орган Владимирской области информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Владимирской областью права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса», Совет народных депутатов Камешковского района решил:

1. В случае исполнения за счет казны Камешковского района судебного акта о возмещении вреда главный распорядитель средств районного бюджета в течение пяти дней со дня получения уведомления указанного в абзаце пятом пункта 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации представляет в финансовый орган Камешковского района – финансовое управление администрации района (далее финансовое управление) информацию о наличии либо отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.
2. В случае предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса главный распорядитель средств районного бюджета в течение десяти дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме представляет в финансовое управление информацию о результатах рассмотрения дела в суде, а также наличии оснований для обжалования судебного акта.
3. При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель средств районного бюджета в течение десяти дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме представляет в финансовое управление информацию о результатах обжалования судебного акта.
4. Информация, предусмотренная в пунктах 1 – 3 настоящего решения, представляется по формам, утвержденным финансовым управлением.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Знамя».

**Глава Камешковского района В.Г. РЫЖОВ**



**Главный редактор**  
**Л.И. ЛИСКИНА**  
**УЧРЕДИТЕЛЬ**  
**МУ Камешковского района**  
**«Редакция газеты «Знамя»**

Зарегистрировано постановлением главы администрации Камешковского района 19.05.99 №167. Рег. № 382. Газета зарегистрирована 30.08.1991 г. (свидетельство № 209/9), перерегистрирована в Комитете Российской Федерации по печати г. Тверь, в связи со сменой учредителей. Св. ПИ № ТУ 33-00177 от 16.01.2012г. Перерегистрирована Управлением Роскомнадзора по Владимирской обл. от 27.05.2013 г. ПИ № ТУ 33-00306 в связи со сменой учредителя

**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**  
601300, Камешково, Совхозная, 18  
Телефоны: гл. редактора: 8 (49248) 2-22-37;  
корреспонденты: 2-13-58, 2-27-31;  
отв. секретарь - 2-28-80; бухгалтерия: 2-20-74  
**Отдел рекламы:** тел./факс 2-13-59 (с 8.00 до 17.00), (e-mail: znamja.reklama@yandex.ru)  
**E-mail: znamja.kam@yandex.ru**

Материалы, публикуемые в «Знамени», могут не отражать точку зрения учредителей и журналистского коллектива.  
За содержание рекламных материалов и объявлений редакция ответственности не несет.  
Материалы с пометкой «реклама» публикуются на правах рекламы. Электронную версию официальных (промежуточных) номеров газеты «Знамя» читайте на сайте <http://znamja.com>, также эти номера можно приобрести в редакции.  
**Индекс для подписки 50981.**