



# Официальный ВЕСТНИК

№ 21 (117)  
19 июля 2019

## сельского поселения Лыхма

БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2019 года

№ 600

**Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории сельских поселений Верхнеказымский, Лыхма, Сорум, Сосновка Белоярского района**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, соглашением о передаче администрацией сельского поселения Верхнеказымский осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения администрации Белоярского района, соглашением о передаче администрацией сельского поселения Лыхма осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения администрации Белоярского района, соглашением о передаче администрацией сельского поселения Сорум осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения администрации Белоярского района, соглашением о передаче администрацией сельского поселения Сосновка осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения администрации Белоярского района **п о с т а н о в л е н и ю:**

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Верхнеказымский Белоярского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Лыхма Белоярского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Сорум Белоярского района согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений,

которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Сосновка Белоярского района согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Белоярского района от 18 мая 2017 года № 440 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда сельских поселений Верхнеказымский, Лыхма, Сорум, Сосновка Белоярского района»

6. Опубликовать настоящее постановление в бюллетенях «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский», «Официальный вестник сельского поселения Лыхма», «Официальный вестник сельского поселения Сорум», «Официальный вестник сельского поселения Сосновка».

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Белоярского района Ойнеца А.В.

Исполняющий обязанности главы  
Белоярского района

А.В.Ойнец

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Белоярского района  
от 15 июля 2019 года № 600

### РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Верхнеказымский Белоярского района

Степень благоустройства многоквартирных домов	Единица измерения	Размер платы за содержание жилого помещения за один квадратный метр общей площади в месяц без НДС	в том числе					Работы, необходимые для надлежащего содержания мест сбора твердых коммунальных отходов
			Работы, необходимые для надлежащего содержания конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов)	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества	Работы и услуги по содержанию общего имущества	Обслуживание общедомовых приборов учета	Прочее	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Кирпичные, крупнопанельные, деревянные дома	руб.	27,51	6,36	5,48	11,62	1,43	1,55	1,07

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Белоярского района  
от 15 июля 2019 года № 600

### РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Лыхма Белоярского района

Степень благоустройства многоквартирных домов	Единица измерения	Размер платы за содержание жилого помещения за один квадратный метр общей площади в месяц без НДС	в том числе			
			Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов)	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества	Работы и услуги по содержанию иного имущества	Работы, необходимые для надлежащего содержания мест сбора твердых коммунальных отходов
1	2	3	4	5	6	7
Кирпичные, крупнопанельные, деревянные дома	руб.	22,92	5,86	5,04	10,70	1,32

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к постановлению администрации  
Белоярского района  
от 15 июля 2019 года № 600

**РАЗМЕР ПЛАТЫ**  
за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Сорум Белоярского района

Степень благоустройства многоквартирных домов	Единица измерения	Размер платы за содержание жилого помещения за один квадратный метр общей площади в месяц без НДС	в том числе					
			Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов)	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества	Работы и услуги по содержанию иного имущества	Обслуживание общедомовых приборов учета	Прочее	Работы, необходимые для содержания мест сбора твердых коммунальных отходов
1	2	3	4	5	6	7		
Кирпичные, крупнопанельные, деревянные дома	руб.	27,37	6,36	5,48	11,62	1,43	1,55	0,93

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к постановлению администрации  
Белоярского района  
от 15 июля 2019 года № 600

**РАЗМЕР ПЛАТЫ**  
за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения Сосновка Белоярского района

Степень благоустройства многоквартирных домов	Единица измерения	Размер платы за содержание жилого помещения за один квадратный метр общей площади в месяц без НДС	в том числе					
			Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов)	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества	Работы и услуги по содержанию иного имущества	Обслуживание общедомовых приборов учета	Прочее	Работы, необходимые для надлежащего содержания мест сбора твердых коммунальных отходов
1	2	3	4	5	6	7		
Кирпичные, крупнопанельные, деревянные дома	руб.	27,47	6,36	5,48	11,62	1,43	1,55	1,03

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений сельского поселения Лыхма с указанием фактических расходов на оплату труда**

Показатель, ед. изм.	Январь - июнь 2019 года
Расходы на денежное содержание муниципальных служащих органов местного самоуправления, тыс.руб.	<b>2005</b>
Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления, чел.	<b>5</b>
Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений, тыс. руб.	<b>1176,3</b>
Численность работников муниципальных учреждений, чел.	<b>3</b>

Глава сельского поселения Лыхма

Н.В.Бызова

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА

РЕШЕНИЕ

от 15 июля 2019 года № 21

**О внесении изменения в Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества сельского поселения Лыхма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)**

Совет депутатов сельского поселения Лыхма **р е ш и л**:

1. Внести в пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества сельского поселения Лыхма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 25 октября 2018 года № 8 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечней муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» изменение, изложив его в следующей редакции:

«1.2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения Лыхма (далее – имущество), включенное в Перечень, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Лыхма Н.В. Бызова

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2019 года № 39

**О создании резервов материальных ресурсов (запасов) сельского поселения Лыхма для**

**предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 19 июля 2002 года № 435-п «О создании резервов материальных ресурсов (запасов) Ханты-Мансийского автономного округа для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны» в целях экстренного привлечения необходимых средств при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Лыхма, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Лыхма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Перечень резервов материальных ресурсов (запасов) сельского поселения Лыхма для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны и ответственных за их создание и содержание согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Перечень и объем резерва материальных ресурсов (запасов) медицинского имущества и медикаментов на 15 пострадавших для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов (запасов) средств связи и эксплуатируемых материалов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов (запасов) горюче-смазочных материалов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов (запасов) индивидуальной защиты, приборов дозиметрического контроля и химической разведки для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов (запасов) индивидуальной защиты, вещевого имущества и средств первой необходимости для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

1.8. Номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов (запасов) аварийно-спасательного оборудования и снаряжения для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

2. Главному бухгалтеру администрации сельского поселения Лыхма предусматривать расходы сельского поселения Лыхма на соответствующий финансовый год для приобретения, хранения, обновления резервов материальных ресурсов (запасов) сельского поселения Лыхма для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны в соответствии со сметой, представленной сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории сельского поселения Лыхма, создать объектовые резервы материальных ресурсов (запасов).

4. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации сельского поселения Лыхма от 16 декабря 2009 года № 42 «О создании резервов материальных ресурсов (запасов) сельского поселения Лыхма для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны»;

2) постановление администрации сельского поселения Лыхма от 25 апреля 2016 года № 47 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Лыхма от 16 декабря 2009 года № 42».

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**ПОРЯДОК  
создания и использования резервов материальных  
ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера  
на территории сельского поселения Лыхма**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) на территории сельского поселения Лыхма.

2. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются одновременно администрацией сельского поселения Лыхма в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

3. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются:  
- местные резервы материальных ресурсов постановлением администрации сельского поселения Лыхма;  
- объектовые резервы материальных ресурсов решением администрации предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельского поселения Лыхма.

4. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимального возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.  
Номенклатура и объемы резервов материальных ресурсов

для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением указанных резервов устанавливаются администрацией сельского поселения Лыхма.

5. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций размещаются на объектах, предназначенных для их хранения и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

6. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций используются при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, для развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания пострадавших граждан, оказания им одновременной материальной помощи и других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности пострадавшего населения.

7. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет:

- средств бюджета сельского поселения Лыхма (местных резервов материальных ресурсов);
- собственных средств предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельского поселения Лыхма (объектовые резервы материальных ресурсов).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**резервов материальных ресурсов (запасов)**  
**сельского поселения Лыхма для предупреждения и**  
**ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и**  
**техногенного характера и в целях гражданской**  
**обороны и ответственных за их создание и**  
**содержание**

№ п/п	Наименование резервов	Ответственный за создание и содержание
1.	Финансовые средства	Бухгалтерия
2.	Медицинское имущество и медикаменты	Сектор муниципального хозяйства
3.	Материальные ресурсы: - средства индивидуальной защиты; - вещевое имущество; - средства первой необходимости; - аварийно-спасательное оборудование и снаряжение	Сектор муниципального хозяйства
4.	- средства связи и горюче-смазочные материалы	Сектор муниципального хозяйства

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**и объем резерва материальных ресурсов (запасов)**  
**медицинского имущества и медикаментов на 15**  
**пострадавших для ликвидации чрезвычайных**  
**ситуаций природного и техногенного характера**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Носилки плащевые	штук	1
2.	Грелки полихимические для согревания пациентов	штук	2

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**Н О М Е Н К Л А Т У Р А**  
**и объем резерва материальных ресурсов (запасов)**  
**средств связи и эксплуатируемых материалов для**  
**ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и**  
**техногенного характера**

№ п/п	Наименование средств оповещения и связи	Единица измерения	Количество
1.	7 Кусачки односторонние	штук	1
2.	8 Фонарь электрический	штук	3
3.	12 Отвертки универсальные	набор	2

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**Н О М Е Н К Л А Т У Р А**  
**и объем резерва материальных ресурсов (запасов)**  
**горюче-смазочных материалов для ликвидации**  
**чрезвычайных ситуаций природного и техногенного**  
**характера**

№ п/п	Наименование горюче-смазочных материалов	Единица измерения	Количество
1.	Бензин АИ-92	тонна	2
2.	Масло моторное	тонна	0,03

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**Н О М Е Н К Л А Т У Р А**  
**и объем резерва материальных ресурсов (запасов)**  
**индивидуальной защиты, приборов**  
**дозиметрического контроля и химической разведки**  
**для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного**  
**и техногенного характера**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Респиратор У-2К	штук	12
2.	ИПП-1	штук	12
3.	Аптечка КИМГЗ	штук	12

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**Н О М Е Н К Л А Т У Р А**  
**и объем резерва материальных ресурсов (запасов)**  
**индивидуальной защиты, вещевого имущества и**  
**средств первой необходимости для ликвидации**  
**чрезвычайных ситуаций природного и техногенного**  
**характера**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Ведро оцинкованное	штук	2
2.	Брезент	метр	50
3.	Свеча хозяйственная	штук	10
4.	Умывальник	штук	2
5.	Бак оцинкованный	штук	1
6.	Перчатки х/б	пара	12
7.	Термос, 12 л	штук	3
8.	Палатка четырехместная двухслойная	штук	2
9.	Лом	штук	1
10.	Лопата штыковая	штук	5
11.	Топор	штук	3
12.	Миска эмалированная	штук	5
13.	Кружка эмалированная	штук	12
14.	Мешок спальный	штук	11
15.	Печь для твердого топлива	штук	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 39

**Н О М Е Н К Л А Т У Р А**  
**и объем резерва материальных ресурсов (запасов)**  
**аварийно-спасательного оборудования и снаряжения**  
**для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного**  
**и техногенного характера**

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Веревка спасательная, статика, д = 6 мм	50 м
2.	Веревка спасательная, динамика д = 9 мм (50 м)	50 м

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА**  
**БЕЛОРСКИЙ РАЙОН**  
**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 июля 2019 года № 40

**Об утверждении Методики проведения конкурса на**  
**замещение должности муниципальной службы в**  
**администрации сельского поселения Лыхма**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», приказом Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05 мая 2015 года № 42 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 23 апреля 2009 года № 13 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма» постановляю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В.Бызова

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 40

### МЕТОДИКА проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

#### 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма (далее – Методика) определяет в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 23 апреля 2009 года № 13 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма» порядок проведения конкурсных процедур и методы их оценки.

2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма (далее – Конкурс) проводится в два этапа:  
первый этап – проверка представленных документов для участия в Конкурсе;

второй этап – оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

3. Конкурс проводится конкурсной комиссией (далее – Комиссия), образованной в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 23 апреля 2009 года № 13 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма» (далее – решение Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 23 апреля 2009 года № 13).

#### 2. Организация и проведение первого этапа Конкурса

1. На первом этапе проведения Конкурса принимается решение об объявлении Конкурса, времени и условиях его проведения, выборе независимых экспертов, публикуется объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, осуществляется прием документов от претендентов, проводится проверка достоверности представленных сведений, содержащихся в представленных документах, определяются кандидаты для участия во втором этапе Конкурса.

2. Решение об объявлении Конкурса, времени и условиях его проведения принимается главой сельского поселения Лыхма и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Лыхма.

3. После издания распоряжения администрации сельского

поселения Лыхма о проведении Конкурса размещается объявление о приеме документов для участия в Конкурсе на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма, а также публикуется в средствах массовой информации в сроки, указанные в пункте 2 раздела 3 «Организация проведения конкурса» Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма (далее – Порядок проведения конкурса), утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 23 апреля 2009 года № 13.

Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2 раздела 3 «Организация проведения конкурса» Порядка проведения конкурса.

4. Выбор независимых экспертов для участия в работе Комиссии осуществляется главой сельского поселения Лыхма путем направления запроса в образовательные учреждения и другие организации сельского поселения Лыхма.

5. Документы для участия в Конкурсе, предусмотренные пунктом 3 раздела 3 «Организация проведения конкурса» Порядка проведения конкурса, представляются в сроки, указанные в объявлении о приеме документов для участия в Конкурсе.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Заявление претендента регистрируется в журнале учета приема документов в день его поступления, где отражается перечень поданных для участия в Конкурсе документов. Журнал ведется по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

6. Представленные претендентами документы проверяются Комиссией с целью определения достоверности и полноты представленных сведений, а также с целью выявления ограничений, установленных законодательством Российской Федерации для поступления на муниципальную службу. По результатам проверки документов Комиссией принимается решение, которое оформляется протоколом, о допуске к участию (отказе в допуске) кандидатов во втором этапе Конкурса, формируется список кандидатов, допущенных ко второму этапу Конкурса согласно приложению 2 к настоящей Методике, а также определяется рейтинг соответствия квалификационным требованиям участников Конкурса и лист оценки соответствия квалификационным требованиям участников конкурса согласно таблице, указанной в приложении 3 к настоящей Методике.

Кандидаты, которым отказано в допуске к участию во втором этапе Конкурса, в течение 7 дней в письменной форме информируются Комиссией о причинах отказа. Уведомление оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике.

7. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе Конкурса, в письменной форме извещаются Комиссией о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса, а также о методах оценки профессиональных и личностных качеств не позднее чем за три дня до начала второго этапа Конкурса. Уведомление оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

8. При проведении Конкурса на замещение должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма, с согласия гражданина (муниципального служащего), оформляет допуск к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну в порядке, установленном Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010

года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

9. В случае, если по истечении срока приема документов для участия в Конкурсе остается один кандидат или не остается кандидатов, глава сельского поселения Лыхма признает Конкурс несостоявшимся, о чем имеющийся конкурсант уведомляется в письменной форме.

#### 3. Организация и проведение второго этапа Конкурса

1. На втором этапе Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, предусмотренных настоящей Методикой.

Второй этап Конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2. При определении критериев оценки необходимо руководствоваться требованиями действующего законодательства и учитывать группу и функцию вакантной должности муниципальной службы. К данным критериям относятся профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к этой должности.

К числу наиболее значимых показателей, характеризующих профессиональный уровень кандидатов в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма, утвержденных постановлением администрации сельского поселения Лыхма от 26 октября 2016 года № 126 «О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма», отнесены:

- уровень профессионального образования;
  - стаж муниципальной (государственной гражданской) службы или стаж работы по специальности;
  - профессиональные знания;
  - профессиональные умения.
3. Методы оценки закреплены в пункте 5 раздела 4 «Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии» Порядка проведения конкурса и предусматривают:
- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;
  - тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции;
  - написание реферата;
  - проведение групповой дискуссии;
  - индивидуальное собеседование с Комиссией.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении Конкурса определяется Комиссией. В случае выявления победителя Конкурса одним из вышеуказанных в настоящем пункте методов Конкурс может считаться завершенным.

4. Выбор методов оценки при проведении Конкурса рекомендуется определять в соответствии с требованиями, предъявляемыми к вакантным должностям в зависимости от группы, функции и квалификационных требований по должности. В качестве оценочных методов при проведении Конкурса рекомендуется использовать:

- на должности муниципальной службы старшей и младшей групп:

а) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

б) тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции;

в) индивидуальное собеседование с Комиссией;

2) на должности муниципальной службы ведущей группы:

а) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

б) тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции;

в) написание реферата;

г) индивидуальное собеседование с Комиссией;

3) на должности муниципальной службы главной группы:

а) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

б) тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции;

в) проведение групповой дискуссии;

г) индивидуальное собеседование с Комиссией;

4) на должности муниципальной службы высшей группы:

а) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

б) тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции;

в) проведение групповой дискуссии;

г) написание реферата;

д) индивидуальное собеседование с Комиссией.

### 3.1. Тестирование конкурсантов

1. Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции осуществляется для выявления уровня знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава сельского поселения Лыхма, иных муниципальных правовых актов, регулирующих сферу исполнения полномочий органов местного самоуправления, организации муниципальной службы и противодействия коррупции.

2. Тестовое задание формируется в зависимости от группы и функции должности муниципальной службы, на которую проводится Конкурс, и содержит тридцать вопросов из примерного перечня вопросов, указанных в приложении 6 к настоящей Методике, и вариантов ответов на них.

3. Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, содержит вопросы по законодательству, регулирующие сферу деятельности по должности муниципальной службы, по основным направлениям деятельности органа администрации сельского поселения Лыхма, по основным должностным обязанностям по должности муниципальной службы.

4. Тестирование представляет собой заполнение кандидатами вопросов листов. Время, отводимое на тестирование, составляет не более 30 минут.

5. Тестирование проводится членами Комиссии.

6. Оценка теста осуществляется по количеству правильных ответов по пятибалльной шкале оценок.

По результатам тестирования кандидатам выставляется: 5 баллов – если даны правильные ответы на 90% - 100% вопросов;

4 балла – если даны правильные ответы на 70% - 89% вопросов;

3 балла – если даны правильные ответы на 50% - 69% вопросов;

2 балла – если даны правильные ответы на 30% - 49% вопросов;

1 балл – если даны правильные ответы на 10% - 29% вопросов;

0 баллов – если даны правильные ответы на менее чем 10% вопросов.

7. Результат тестирования предоставляется кандидату для ознакомления под роспись сразу после завершения тестирования.

8. Совокупная информация о результатах тестирования оформляется в виде сводного листа оценки результатов тестирования кандидатов, прошедших тестирование, с указанием их результатов по форме согласно приложению 7 к настоящей Методике.

9. Результаты тестирования кандидатов суммируются с результатами других методов оценки при подведении итогов Конкурса.

### 3.2. Написание реферата

1. Написание реферата осуществляется в соответствии с примерной методикой написания реферата (приложение 8 к настоящей Методике) по одной из тем, указанных в приложении 9 к настоящей Методике.

2. Условия написания реферата, а также критерии его оценки доводятся до каждого кандидата.

3. Оценка написания реферата по решению Комиссии осуществляется членами Комиссии и (или) приглашенными работниками органа администрации сельского поселения Лыхма (далее - оценщики) по пятибалльной шкале оценок:

5 баллов – если кандидат обосновал актуальность проблемы, полно и правильно использовал нормативные правовые акты и научную литературу, последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы задания, правильно использовал понятия и термины, не допустил грамматических и синтаксических ошибок;

4 балла – если кандидат в целом обосновал актуальность проблемы, правильно, но не достаточно полно использовал нормативные правовые акты и научную литературу, последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы задания, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные грамматические (не более двух) и синтаксические (не более двух) ошибки;

3 балла – если кандидат поверхностно обосновал актуальность проблемы, частично использовал нормативные правовые акты и научную литературу, последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы задания, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и грамматические (не более трех) и синтаксические (не более четырех) ошибки;

2 балла – если кандидат не обосновал актуальность проблемы, применител в работе нормативные правовые акты и научную литературу, не отражающие специфику проблемы, поверхностно раскрыл содержание темы задания, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные грамматические (более трех) и синтаксические (более четырех) ошибки;

1 балл – если кандидат не раскрыл содержание темы задания, неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные грамматические (четыре и более) и синтаксические (пять и более) ошибки.

4. Оценка выполнения письменного задания осуществляется

в листе оценки письменного задания по форме согласно приложению 10 к настоящей Методике.

Итоговый балл определяется как среднее арифметическое, определяемое путем сложения оценок, выставленных кандидату каждым оценщиком, и деления на количество оценщиков.

5. Результаты письменного задания кандидатов суммируются с результатами других методов оценки при подведении итогов Конкурса.

### 3.3. Проведение групповой дискуссии

1. Групповая дискуссия заключается в оценке качеств кандидата по результатам наблюдений за его поведением в моделируемой ситуации.

2. Групповая дискуссия проводится в условиях регламентированного времени независимыми экспертами, входящими в состав Комиссии.

3. Участникам групповой дискуссии предлагается задание, имитирующее реальную управленческую ситуацию (ролевая игра, групповое обсуждение актуальной проблемы, проведения совещания, «мозговой штурм», доклад по результатам обсуждения) и непосредственно связанное с должностными обязанностями по должности муниципальной службы, на которую проводится Конкурс.

4. В ходе групповой дискуссии Комиссия оценивает качество профессиональной, личной и социальной компетентности и внешние проявления по каждому качеству и заполняют лист оценки групповой дискуссии согласно приложению 11 к настоящей Методике.

5. Комиссия оценивает кандидатов на соответствие следующим критериям:

а) системность мышления (способность выбирать из большого количества информации ту, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив);

б) гибкость и динамичность мышления (способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность быстро переключаться с одной задачи на другую, способность принять правильное решение при недостатке необходимой информации и отсутствии времени на ее осмысление);

в) эффективность взаимодействия в общении (навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать);

г) владение речью (умение грамотно и ясно излагать свои мысли, умение последовательно структурированно излагать информацию);

д) уровень профессиональных знаний кандидата (уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности);

е) представление об основных должностных обязанностях (представление об основных должностных обязанностях по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс);

ж) знания о сфере деятельности (знание о текущем состоянии дел в сфере управления, к которой относится должность муниципальной службы, информированность о проблемах, существующих в указанной сфере);

з) стрессоустойчивость (способность решать проблемы, принимать ответственность, преодоление сопротивлений, стремление к достижению цели);

и) адаптивность (умение быстро и эффективно приспосабливаться к новым условиям, выбирая оптимальный способ действия, эффективное подчинение).

6. Оценка качеств кандидата осуществляется по следующей шкале:

1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
Отсутствуют	Соответствуют минимально ожидаемому уровню (нуждаются в усовершенствовании)	В целом соответствуют ожиданиям	Соответствуют высоким ожиданиям	На уровне самых высоких ожиданий (несколько превосходят их)

7. Результаты оценки представляются в Комиссию для суммирования с результатами других методов оценки при подведении итогов Конкурса.

#### 3.4. Индивидуальное собеседование с Комиссией

1. На заседании Комиссии проводится индивидуальное собеседование членов Комиссии с кандидатами по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью по вакантной должности муниципальной службы. В ходе собеседования уточняется информация, полученная по результатам конкурсных процедур, и оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов. Каждому члену Комиссии выдается лист оценки собеседования с Комиссией, содержащий критерии оценки каждого кандидата (приложение 12 к настоящей Методике).

2. Комиссия оценивает кандидатов на соответствие следующим критериям:

а) системность мышления (способность выбирать из большого количества информации ту, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив);

б) гибкость и динамичность мышления (способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность быстро переключаться с одной задачи на другую, способность принять правильное решение при недостатке необходимой информации и отсутствии времени на ее осмысление);

в) эффективность взаимодействия в общении (навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать, самообладание);

г) владение речью (умение грамотно и ясно излагать свои мысли, умение последовательно структурированно излагать информацию);

д) уровень профессиональных знаний кандидата (уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности);

е) представление об основных должностных обязанностях (представление об основных должностных обязанностях по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс);

ж) знания о сфере деятельности (знание о текущем состоянии дел в сфере управления, к которой относится должность муниципальной службы, информированность о проблемах, существующих в указанной сфере).

3. Оценка каждого критерия осуществляется Комиссией по следующей шкале:

1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
Некомпетентен для замещения должности	Ограниченно компетентен для замещения должности (компетентен в узком круге вопросов)	В целом компетентен для замещения должности (компетентность соответствует требованиям к должности)	Высоко компетентен для замещения должности	Превосходно компетентен для замещения должности (на уровне самых высоких требований к должности)

4. Результаты собеседования выставляются в листе оценки собеседования с Комиссией согласно приложениям 12 и 13 к настоящей Методике и представляются в Комиссию для суммирования с результатами других методов оценки при подведении итогов Конкурса.

#### 4. Заключительные положения

1. После завершения конкурсных процедур секретарь Комиссии осуществляет подсчет набранных баллов каждым кандидатом, по результатам конкурсных процедур с учетом набранных баллов по соответствию квалификационным требованиям, производит ранжирование кандидатов от наибольшей суммы набранных баллов к наименьшей и формирует итоговый рейтинг кандидатов в листе подведения итогов Конкурса согласно приложению 14 к настоящей Методике.

Победившим в Конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

2. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3. Решение Комиссии об определении победителя Конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения победителя на вакантную должность муниципальной службы либо отказа кандидатам в таком назначении.

4. Итоговый протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. О результатах Конкурса его участники уведомляются в сроки, установленные пунктом 4 раздела 5 «Результаты конкурса» Порядка проведения конкурса, по формам согласно приложениям 15 и 16 к настоящей Методике.

6. Информация о результатах Конкурса размещается в средствах массовой информации, а также на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма согласно приложению 17 к настоящей Методике.

7. По результатам Конкурса издается распоряжение администрации сельского поселения Лыхма о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы сельского поселения Лыхма.

8. Документы кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1  
к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

### Журнал учета приема документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

№ п/п	Наименование вакантной должности	Дата приема заявления	Ф.И.О. гражданина	Перечень прилагаемых документов	Перечень отсутствующих документов	Подпись лица, принявшего документы	Результаты

Приложение 2  
к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

Список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса на замещение должности муниципальной службы \_\_\_\_\_ группы, учреждаемой для выполнения функции «\_\_\_\_\_»

(наименование должности, органа администрации сельского поселения Лыхма)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Дата рождения	Образование, специальность по диплому	Трудовая деятельность
1	2	3	4	5

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

**РЕЙТИНГ СООТВЕТСТВИЯ квалификационным требованиям участников конкурса на замещение должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп, учрежденных для выполнения функции «руководитель», «специалист»**

Уведомление

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_! (фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года состоялось заседание Комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы, на которой рассматривались представленные Вами документы на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Лыхма \_\_\_\_\_ группы, учреждаемой для выполнения функции «\_\_\_\_\_»

(наименование должности, органа администрации сельского поселения Лыхма) Решением комиссии Вам отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с:

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
б) несоблюдением ограничений, связанных с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением, установленными действующим законодательством о муниципальной службе.

Документы, предоставленные Вами в Комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение 3-х лет.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

Уведомление

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_! (фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения представленных Вами документов сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение должности муниципальной службы сельского поселения Лыхма \_\_\_\_\_ группы, учреждаемой для выполнения функции «\_\_\_\_\_»

(наименование должности, органа администрации сельского поселения Лыхма) Уведомляем Вас о методах оценки профессиональных и личностных качеств, которые предстоит Вам пройти во втором этапе конкурса:

- 1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(указываются методы оценки)

Второй этап Конкурса состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_

(указать место их проведения второго этапа Конкурса)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Table with columns: № п/п, ФИ.О., Квалификационные требования, Критерии квалификационных требований, Оценка в баллах. Includes criteria like 'Высшее образование (с отличием)', 'Стаж муниципальной службы', etc.

Лист оценки соответствия квалификационным требованиям участников конкурса на замещение должностей муниципальной службы старшей и младшей групп, учрежденных для выполнения функции «специалист» и «обеспечивающий специалист»

Table for evaluation with columns: № п/п, ФИ.О., Квалификационные требования, Критерии квалификационных требований, Оценка в баллах. Similar structure to the first table but for evaluation purposes.

Подпись члена комиссии:

Приложение 4 к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма



Приложение 6  
к Методике проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в  
администрации сельского поселения Лыхма

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
вопросов для тестирования по вопросам  
организации муниципальной службы и  
противодействия коррупции**

«Основы конституционного строя Российской Федерации,  
Устав Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,  
Устав сельского поселения Лыхма»

1. Когда была принята Конституция Российской Федерации?
2. Что признается высшей ценностью в Российской Федерации?
3. Кто является носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации?
4. Какие равноправные субъекты входят в состав Российской Федерации?
5. Перед чем Конституция устанавливает равенство для всех?
6. Какие права и свободы граждан могут быть ограничены в условиях чрезвычайного положения?
7. Какими способами каждый вправе защищать свои права и свободы?
8. В какие органы по защите прав и свобод человека вправе обращаться граждане, если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты?
9. На какой срок избирается Президент Российской Федерации?
10. Сколько сроков подряд одно и то же лицо может занимать должность Президента Российской Федерации?
11. Кем назначаются выборы Президента Российской Федерации?
12. Что относится к предметам исключительного ведения субъектов Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации?
13. С какого возраста может быть избран гражданин Российской Федерации Президентом Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации?
14. Какое число депутатов установлено в Государственной Думе Российской Федерации?
15. Чем устанавливаются границы сельского поселения Лыхма?
16. Сколько депутатов входят в состав Совета депутатов сельского поселения Лыхма?
17. С какого возраста гражданин Российской Федерации может претендовать на должность Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры?
18. Какой срок полномочий установлен для Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры?
19. На чем присягает при вступлении в должность Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа - Югры?
20. Органами местного самоуправления сельского поселения Лыхма являются?

«Основы муниципальной службы Российской Федерации»

1. При соблюдении каких условий граждане вправе поступать на муниципальную службу?
2. На какие группы должностей подразделяются должности муниципальной службы?
3. Что из перечисленного не относится к квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы?
4. Что относится к требованиям к служебному поведению

муниципального служащего?

5. В каких случаях муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему поручение?
6. В каких случаях муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу?
7. Как часто проводится аттестация муниципальных служащих?
8. В каких случаях представитель нанимателя может отстранить от замещаемой должности муниципального служащего?
9. Что следует понимать под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им обязанностей?
10. Каков предельный возраст пребывания на муниципальной службе?
11. До какого числа ежегодно муниципальный служащий обязан представлять сведения о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера членов своей семьи?
12. В отношении каких родственников муниципальный служащий обязан ежегодно представлять сведения о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера?
13. Какие последствия будут иметь место для муниципального служащего, не представившего в установленный срок сведения о своих доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера?

«Противодействие коррупции»

1. Что устанавливается Федеральным законом «О противодействии коррупции»?
2. Что такое коррупция?
3. Что такое противодействие коррупции?
4. Кто определяет основные направления государственной политики в области противодействия коррупции?
5. Что не относится к принципам противодействия коррупции?
6. Могут ли публиковаться сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного или муниципального служащего в СМИ?
7. Обязан ли муниципальный служащий уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений?
8. Какой существует порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов?
9. Какую ответственность несет муниципальный служащий, совершивший коррупционное правонарушение?
10. Что такое коррупциогенные факторы?
11. Кем и когда проводится антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)?
12. Что обязаны предпринять органы, организации и должностные лица в случае обнаружения в нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов?
13. Относятся ли антикоррупционные образование и пропаганда к мерам по предупреждению коррупционных правонарушений?
14. Что включает в себя антикоррупционный мониторинг?
15. Что такое антикоррупционная программа?
16. В соответствии с чем проводится антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)?

Примерный перечень вопросов для тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы

1. Какими основными нормативными правовыми актами регулируется направление деятельности по должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?
2. Какими муниципальными правовыми актами регулируется направление деятельности по должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?
3. Какие профессиональные умения необходимы для замещения должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?
4. Что относится к основным обязанностям должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?
5. Какие действия необходимо предпринять при замещении должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы) при получении к исполнению непрошеного поручения?
6. Какие основные должностные обязанности предусмотрены для должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?
7. Каковы основные направления деятельности органа администрации сельского поселения Лыхма (указать орган администрации сельского поселения Лыхма)?
8. Какие права в установленной сфере деятельности установлены для должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?
9. На что распространяется персональная ответственность по для должности муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?
10. У кого в непосредственном подчинении находится должность муниципальной службы (указать название должности муниципальной службы)?

Приложение 7  
к Методике проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в  
администрации сельского поселения Лыхма

**Сводный лист  
оценки результатов тестирования**

№ п/п	Ф.И.О. конкурсанта	Количество правильных ответов	Кол-во баллов по шкале оценки

Подписи лиц, уполномоченных на проведение тестирования:

Приложение 8  
к Методике проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в  
администрации сельского поселения Лыхма

**ПРИМЕРНАЯ МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТА**

1. Требования к тесту:
- 1) объем реферата 10 - 15 страниц;
- 2) шрифт Times New Roman;

3) кегль 14, интервал – 1,5;  
 4) наличие стандартных ссылок на использование источников обязательно;  
 5) указанный объем реферата требует тщательного отбора материала, общественные положения, материалы учебников желательно не цитировать;  
 6) параметры страницы: формат А-4, левое поле – 2,75 см, правое поле – 2,25 см, верхнее поле – 2,5 см, нижнее поле – 2 см;  
 7) абзац 1,25 красная строка, допускаются выделения полужирным шрифтом и курсивом, выравнивается по ширине;  
 8) нумерация страниц начинается с титульного листа, но ставится только со второй страницы. Номер обозначается арабской цифрой и может располагаться либо сверху, либо внизу страницы;  
 9) оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, разбитая на главы и параграфы, заключение, список литературы, возможных приложения (чертежи, схемы, иллюстрации);

10) каждая часть реферата начинается с новой страницы;  
 11) список литературы оформляется на отдельном листе в алфавитном порядке с указанием наименования, даты, номера, издательства.

2. В титульном листе указывается: тема реферата, автор, год;

1) оглавление – план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится;

2) введение – формулируется суть исследуемой проблемы, определяется значимость и актуальность выбранной темы, указывается цель и задачи реферата, дается характеристика используемой нормативной правовой базы и литературы;

3) основная часть состоит из двух разделов: в первом доказательно анализируется и раскрывается отдельная проблема или одна из ее сторон в соответствии с выбранной темой, описывается существующая нормативная правовая база, а также действующая практика, во втором даются предложения с четко выраженной авторской позицией, логичными и обоснованными выводами по совершенствованию практики, решению проблем муниципального управления, реформирования муниципальной службы и т.п.;

4) в заключении должны быть представлены краткие и четкие выводы, вытекающие из основной части. Кроме того, рекомендуется обозначить те аспекты проблемы, которые известны автору, но не были им рассмотрены в силу объективных причин;

5) в списке литературы указываются законы, нормативные правовые акты, литература, на которые ссылается автор при подготовке реферата, и все иные документы, изученные им в связи с его подготовкой.

3. В работе не должно быть информации без самостоятельной обработки, механически переписанных выдержек и законов, нормативных правовых документов и литературы, сложных для понимания конструкций.

4. Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

#### Приложение 9

к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

#### ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТА

1. Труд и занятость населения. Проблемы реализации

людских ресурсов муниципального образования и социальное обеспечение граждан.

2. Государственные полномочия в структуре полномочий органов местного самоуправления.

3. Роль Европейской Хартии местного самоуправления в развитии российского законодательства о местном самоуправлении.

4. Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

5. Правовые основы и порядок выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.

6. Представительные органы местного самоуправления: проблемы и пути совершенствования их деятельности.

7. Кадровые службы органов местного самоуправления муниципального образования: проблемы, функции, новые подходы.

8. Федеральные, региональные и муниципальные правовые акты по кадровым вопросам.

9. Основные проблемы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

10. Организация и проблемы повышения качества реформирования муниципальной службы в Российской Федерации.

11. Статус и роль муниципального служащего в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования.

12. Приоритетные вопросы государственного управления в сфере экономики, социально-культурного и административно-политического строительства.

13. Конституция Российской Федерации и акты конституционного значения. Конституции, Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Устав сельского

поселения Лыхма (вопросы совершенствования, поиск путей преодоления правовых коллизий).

14. Права, свободы и обязанности человека и гражданина: проблемы обеспечения гарантий.

15. Основные (конституционные) личные права и свободы. Основные (конституционные) общественно-политические права и свободы.

16. Основные (конституционные) социально-экономические права и свободы. Основные (конституционные) обязанности.

17. Образование: проблемы, пути и направления эффективной модернизации. Пути повышения квалификации работников органов местного самоуправления.

18. Культура: проблемы, пути формирования и реализации культурной политики в муниципальном образовании.

19. Информация и информатизация. Проблемы и пути развития информационной политики Российской Федерации (региона, муниципального образования).

20. Территориальное общественное самоуправление: проблемы развития.

Приложение 10  
к Методике проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в  
администрации сельского поселения Лыхма

#### Лист оценки письменного задания

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(наименование должности, органа администрации  
сельского поселения Лыхма)

(фамилия, имя, отчество оценщика)

№ пп	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
1.	Качество оформления, правильная расстановка реквизитов	1 балл Отсутствие 3 и более необходимых реквизитов, нарушение структуры изложения, использование формулировок, не соответствующих стилю изложения	2 балла Отсутствие 1 – 2 необходимых реквизитов, отсутствие вводного абзаца, использование формулировок, не соответствующих стилю изложения	3 балла Отсутствие 1 – 2 необходимых реквизитов, выдержанная структура письма, корректный безупречный стиль изложения	4 балла	5 баллов	
2.	Знание сферы деятельности органа администрации сельского поселения Лыхма	1 балл Условия работы не соответствуют сфере деятельности органа администрации сельского поселения Лыхма	2 балла Условия работы частично соответствуют сфере деятельности органа администрации сельского поселения Лыхма	3 балла Условия работы соответствуют сфере деятельности органа администрации сельского поселения Лыхма	4 балла	5 баллов	
2.	Полнота и правильность использования нормативных правовых актов (наличие ссылок на законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты сельского поселения Лыхма)	1 балл Неправильное обоснование требований, ошибочное применение норм законодательства	2 балла Частичное обоснование требований, применение норм законодательства с некоторыми ошибками	3 балла Правильное обоснование требований без ссылки на нормы законодательства	4 балла Правильное обоснование требований, есть ссылки на нормы законодательства с ошибками	5 баллов Наличие обоснованных ссылок на нормы законодательства РФ с указанием статей	
4.	Грамотность и логичность изложения задания (последовательное и непротиворечивое изложение заданной темы, наличие или отсутствие грамматических и синтаксических ошибок)	1 балл Работа полностью не соответствует требованиям, наличие 5 и более ошибок	2 балла Работа в меньшей степени соответствует требованиям, наличие 4 ошибки	3 балла Работа в общем соответствует требованиям, наличие 3 ошибки	4 балла Работа в большей степени соответствует требованиям, наличие 1 – 2 ошибки	5 баллов Работа полностью соответствует требованиям, отсутствие ошибок	
	СРЕДНЯЯ СУММА БАЛЛОВ						

Приложение 11 к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

Лист оценки групповой дискуссии

Фамилия, имя, отчество	Системность мышления	Гибкость и динамичность мышления	Эффективность взаимодействия в общении	Владение речью	Уровень профессиональных знаний	Представление об основных должностных обязанностях	Знания о сфере деятельности	Стрессоустойчивость	Адаптивность	Итоговый рейтинг

Расшифровка качеств

Системность мышления – способность выбирать из большого количества информацию, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив

Гибкость и динамичность мышления – способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность принять правильное решение при недостатке необходимой информации и отсутствии времени на ее осмысление

Эффективность взаимодействия в общении – навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать

Владение речью – умение грамотно и ясно излагать свои мысли: умение последовательно, структурировано излагать информацию

Уровень профессиональных знаний – уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности

Представление об основных должностных обязанностях – знания об основных должностных обязанностях по должности муниципальной службы

Знания о сфере деятельности – знание о текущем состоянии дел в сфере управления, к которой относится должность: информированность о проблемах, существующих в указанной сфере

Стрессоустойчивость – способность решать проблемы, принимать ответственность, преодоление сопротивлений, стремление к достижению цели

Адаптивность – умение быстро и эффективно приспосабливаться к новым условиям, выбирая оптимальный способ действия, эффективное подчинение

Приложение 12  
к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

Лист оценки собеседования  
с Конкурсной комиссией кандидата  
на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Лыхма)

(ф.и.о. кандидата)

№ пп	Наименование критериев оценки	Шкала оценки					Балл
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
1.	Владение речью (умение грамотно и ясно излагать свои мысли, умение последовательно структурированно излагать информацию)	Речь воспринимается с трудом, четкость произношения отсутствует, докладчик допускает в словах большое количество ошибок, не проявляется речевая инициатива	В отдельных словах допускаются ошибки, речь содержит длительные паузы, содержит большое количество слов-паразитов, предложения односложные	Речь звучит в естественном темпе, кандидат не делает грубых ошибок, речь ровная, затруднена при ответе на поставленный вопрос	Лексика адекватна, редкие грамматические ошибки не мешают восприятию речи, при ответе на вопрос речь не меняется	Речь четкая, на протяжении выступления расставлены смысловые акценты, проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач	

2.	Эффективность взаимодействия в общении (навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать, самообладание)	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
		Взаимодействие в общении отсутствует, ответы на поставленные вопросы отсутствуют	Коммуникация затруднена, кандидат не проявляет речевой инициативы, вопросы вызывают затруднение, ответы односложные, не аргументированные	Коммуникация затруднена, речь содержит длительные паузы, получены частичные ответы на вопросы, при ответе возникает сомнения в правильности, аргументы отсутствуют или слабо прослеживаются	Уровень взаимодействия в общении средний, получены ответы практически на все вопросы, докладчик готов к обсуждению вопросов, при ответе используются аргументы, частично отстаивает свою точку зрения	Коммуникация на высоком уровне, естественная реакция на реплики собеседника. Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач, полученные ответы содержат разнообразные аргументы, докладчик умеет отстаивать свою точку зрения, в ответах даны разнообразные примеры
3.	Уровень профессиональных знаний кандидата (уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности)	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
		Уровень профессиональных знаний кандидата на низком уровне	Уровень профессиональных знаний кандидата ограничивается знаниями в одной области	Уровень профессиональных знаний кандидата на среднем уровне	Уровень профессиональных знаний кандидата на высоком уровне	Кандидат имеет уровень профессиональных знаний в нескольких областях, быстро обучается
4.	Знания о сфере деятельности (знание о текущем состоянии дел в сфере управления, к которой относится должность муниципальной службы, информированность о проблемах, существующих в указанной сфере; умение определять приоритеты в деятельности)	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
		Не имеет знаний и представления о сфере деятельности	Имеет частичное представление о сфере деятельности	Имеет общее представление о сфере деятельности	Имеет представление о сфере деятельности, может перечислить несколько направлений	Знает специфику сферы деятельности, имеет предложения по решению проблем существующих в указанной
5.	Представление об основных должностных обязанностях (представление об основных должностных обязанностях по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс)	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
		Кандидат не имеет представления о должностных обязанностях	Имеет частичное представление о должностных обязанностях	Имеет общее представление о должностных обязанностях	Имеет представление о должностных обязанностях, может перечислить некоторые из них	Знает специфику должностных обязанностей, имеет предложения о повышении эффективности деятельности



7	Гибкость и динамичность мышления (способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность быстро переключаться с одной задачи на другую)								
	ОБЩИЙ БАЛЛ/СРЕДНИЙ БАЛЛ								

Подписи членов комиссии

Приложение 14  
к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

**Лист подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Лыхма**

(наименование должности муниципальной службы сельского поселения Лыхма)

№ пп	Ф.И.О. кандидата	Количество баллов по соответствию квалификационным требованиям	Методы оценки, используемые в конкурсе					Всего
			Тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции	Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей	Написание реферата	Групповая дискуссия	Индивидуальное собеседование с Конкурсной комиссией	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии

Приложение 15  
к Методике проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

**Уведомление**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_ группы, учреждаемой для выполнения функции «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности)  
состоявшегося «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года, Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть для заключения трудового договора до  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа администрации)  
сельского поселения Лыхма)  
по адресу: п. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кабинет № \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 16  
к Методике проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

**Уведомление**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_ группы, учреждаемой для выполнения функции «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
состоявшегося «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года:

Число участников конкурса - \_\_\_\_\_  
Победителем конкурса признан (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Документы, предоставленные Вами в Комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение 3-х лет.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 17  
к Методике проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Лыхма

**Информация о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы**

Администрация сельского поселения Лыхма объявляет итоги конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

состоявшегося «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года:

Число участников конкурса - \_\_\_\_\_  
Победителем конкурса признан (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 июля 2019 года № 41

**Об утверждении Положения о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в сельском поселении Лыхма**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2019 года № 3-оз «О регулировании отдельных вопросов в области организации дорожного движения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в сельском поселении Лыхма.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В. Бызова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 15 июля 2019 года № 41

**П О Л О Ж Е Н И Е  
о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в сельском поселении Лыхма  
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в муниципальном образовании сельское поселение Лыхма (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2019 года № 3-оз «О регулировании отдельных вопросов в области организации дорожного движения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.2. Положение устанавливает порядок ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в муниципальном образовании сельское поселение Лыхма (далее – реестр парковок).

1.3. Основная цель ведения реестра парковок – формирование единой базы парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в муниципальном образовании сельское поселение Лыхма.

2. Содержание реестра парковок

2.1. Реестр парковок ведется по форме, согласно приложению 1 к

настоящему Положению и включает в себя следующую информацию:

- адрес парковки;
- описание парковки (габаритные размеры, количество парковочных мест, наличие парковочных мест для инвалидов, наличие средств организации дорожного движения);
- основание внесения парковки в реестр;
- дата внесения парковки в реестр;
- примечание.

3. Порядок ведения реестра парковок

3.1. Реестр парковок ведет сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма (далее – Сектор муниципального хозяйства).

3.2. Реестр парковок хранится как на бумажных, так и на электронных носителях.

3.3. Основанием для включения в реестр парковок является устройство или выявление парковки в процессе инвентаризации.

3.4. Сведения о парковках общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения включаются в реестр парковок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня устройства парковки или выявления ее в процессе проведения инвентаризации.

3.5. Внесение изменений и дополнений в реестр парковок осуществляется по мере устройства парковок или их выявления.

3.6. Контроль за соблюдением Порядка ведения реестра парковок осуществляет Сектор муниципального хозяйства.

Приложение  
к Положению о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в сельском поселении Лыхма

**Реестр  
парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в сельском поселении Лыхма**

№ п/п	Адрес местонахождения парковки	Описание парковки	Основание внесения парковки в реестр	Дата внесения парковки в реестр	Примечание

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 июля 2019 года № 42

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Лыхма от 20 декабря 2017 года № 126**

Руководствуясь приказом Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 июля 2019 года № 38-п-131 «О внесении изменений в приказ Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.10.2017 № 38-п-162 «Об утверждении методических рекомендаций по исполнению органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельных полномочий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами» постановляю:

1. Внести в приложение «Нормативы накопления твердых коммунальных отходов для сельского поселения Лыхма» к постановлению администрации сельского поселения Лыхма от 20 декабря 2017 года № 126 «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов в сельском поселении Лыхма» изменение, изложив позицию 9.2 в следующей редакции:

№ п/п	Наименование категории объектов	Расчетная единица, в отношении которой устанавливается норматив	Норматив накопления отходов	
			кг/год	м <sup>3</sup> /год
9.2	индивидуальные жилые дома	1 проживающий	283,919	3,285

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма И.В.Денисову.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В.Бызова



**Официальный  
ВЕСТНИК**

**сельского  
поселения  
Лыхма**

**Учредитель:**  
администрация  
сельского  
поселения  
Лыхма

Гл.редактор:  
Н.В.Бызова

**Заказ N 21 (117)  
Объем 3,5 п.л.**

**Адрес редакции:**  
628173  
п.Лыхма,  
ул.ЛПУ 92/1

Тел./факс:  
8(34670) 48-7-11

E-mail:  
lyhma@yandex.ru

**Адрес издателя:**  
628162  
г. Белоярский,  
ул.Центральная, 22

Официальный вестник  
отпечатан  
**в типографии  
г.Белоярский**  
ул. Центральная 30  
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно  
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания  
номера в печать  
19.07.2019

