

Периодическое печатное издание  
органов местного самоуправления  
Баганского района Новосибирской области



13  
сентября  
2024 г.

**Бюллетень  
органов местного  
самоуправления Баганского  
района**

№ 22(349)  
Издаётся  
с марта  
2012 года



**Периодическое печатное издание  
органов местного самоуправления  
Баганского района Новосибирской области**



13  
сентября 2024 г. **Бюллетень  
органов местного  
самоуправления Баганского  
района**

№ 22(349)  
Издается  
с марта  
2012 года



Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области издается в соответствии с решением восемнадцатой сессии Совета депутатов Баганского района Новосибирской области от 20 декабря 2011 года № 161 «Об учреждении периодического печатного издания «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района»»

*Бюллетень состоит из четырех разделов:*

- в первом разделе – правовые акты, принятые на местном референдуме; решения Совета депутатов Баганского района;
- во втором – правовые акты администрации района, иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления района;
- в третьем – официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Баганского района;
- в четвертом – иная информация в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Баганского района.

*Редакционный совет*

Артёменко Наталья Александровна – начальник отдела организационно-контрольной работы администрации района, председатель Редакционного совета.

Члены Редакционного совета:

Пупкова Наталья Александровна - главный специалист по работе с представительным органом отдела общественных связей, информации и работы с населением администрации района;

Кусь Татьяна Александровна – начальник отдела правовой и кадровой работы администрации района;

Нестерова Людмила Александровна, депутат Совета депутатов Баганского района от избирательного округа № 7;

Алтухова Светлана Юрьевна, депутат Совета депутатов Баганского района от избирательного округа № 4.

*Адрес редакции и издателя:*

ул. М. Горького, 28, с. Баган, Новосибирская область, 632770

Телефоны: 21-109, 21-984, 21-742

E-mail: [admbagan@nso.ru](mailto:admbagan@nso.ru)

Тираж 37

Второй раздел.



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2024

№802

О внесении изменений в постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 04.03.2024 года № 162 «Об утверждении муниципальной программы Баганского района Новосибирской области «Повышение безопасности дорожного движения на 2024-2026 годы»»

С целью актуализации муниципальной программы направленной на повышение безопасности дорожного движения, в частности, включения мероприятий по приобретению и раздаче участникам дорожного движения светоотражающих элементов.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 04.03.2024 года № 162 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на 2024-2026 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к постановлению администрации Баганского района Новосибирской области «Повышение безопасности дорожного движения на 2024-2026 годы» изложить в новой редакции» согласно приложению №1 настоящего постановления;

1.2 Приложение 3 к муниципальной программе «Повышение безопасности дорожного движения на 2024-2026 годы» изложить в новой редакции согласно приложению №2 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области и в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района»

4. Данное постановление вступает в силу после его публикации в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области»

5. Контроль, за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Баганского района Новосибирской области Бреус А.О.

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Баганского района  
Новосибирской области  
от 03.09.2024 №802

ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий муниципальной программы  
«Повышение безопасности дорожного движения»  
(наименование Программы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Срок реализации	Непосредственный результат (краткое описание)	Сумма расходов / источник финансирования
1	2	3	4	5	6
Цель Программы – сокращение количества лиц, погибших в результате ДТП и сокращение количества ДТП с пострадавшими. Воспитание культуры участников дорожного движения. Повышение безопасности дорожного движения в поселениях района.					
1	Задача 1. Снижения количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими и погибшими людьми				
1.1	Повышение дисциплины участников дорожного движения и обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении	Управление образованием Баганского района	2024-2026 г.	Снижение количества ДТП, в том числе с участием несовершеннолетних	15 000,00 руб.
1.2	Мониторинг состояния материальной и учебно-методической базы общеобразовательных учреждений по обучению детей правилам дорожного движения и формированию у них навыков безопасного участия в дорожном движении	ОГИБДД МО МВД РФ «Карасукский»	2024-2026 г.	Снижение количества ДТП, в том числе с участием несовершеннолетних	Без финансирования

1.3	Усилить внимание изучению правил безопасного движения на дорогах и улицах в рамках предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и классного часа в учреждениях образования	ОГИБДД МО МВД РФ «Карасукский» Управление образованием Баганского района	2024-2026 г.	Снижение количества ДТП, в том числе с участием несовершеннолетних	Без финансирования
1.4	Проведение районных мероприятий и детских конкурсов, посвященных тематике БДД, профилактических операций	Администрация Баганского района ОГИБДД МО МВД РФ «Карасукский» Управление образованием Баганского района	2024-2026 г.	Снижение количества ДТП, в том числе с участием несовершеннолетних	20 000,00 руб.
1.5	Регулярное освещение вопросов безопасности дорожного движения в районной газете «Степная Нива»	Администрация Баганского района ОГИБДД МО МВД РФ «Карасукский»	2024-2026 г.	Сокращение количества ДТП	Без финансирования
1.6	Приобретение светоотражающих элементов	Администрация Баганского района	2024-2026	Снижение риска дорожно-транспортных происшествий	57 000 руб.
Задача 2. Совершенствование организации дорожного движения, улучшение состояния автодорожной и улично-дорожной сети					
2.1	Строительство и ремонт улично-дорожной сети в сельских поселениях Баганского района	Отдел строительства и ДК администрации района, комиссия по безопасности дорожного движения Баганского района	2024-2026г.	Развитие автомобильных дорог местного значения, обеспечение сохранности и восстановление сети автомобильных дорог местного значения	45 822 800,00 руб.
2.2	Содержание автодорог общего пользования местного значения (ремонт, капитальный)	Отдел строительства и ДК администрации района, комиссия по безопасности	2024-2026г.	Поддержание дорог в нормативном состоянии	46 370 700,00 руб.

	ремонт, грейдирование)	дорожного движения Баганского района			
2.3	Ремонт и строительство муниципальных дорог, в том числе элементов улично-дорожной сети, с обустройством парковочных карманов, стояночных мест и тротуаров, в рамках инициативного бюджетирования	Отдел строительства и ДК администрации района, комиссия по безопасности дорожного движения Баганского района	2024-2026г.	Осуществление в полном объеме всех запланированных мероприятий по ремонту муниципальных дорог, в том числе элементов улично-дорожной сети, с обустройством парковочных карманов, стояночных мест тротуаров.	1 586 097,12 руб.
Задача 3. Обеспечение улично-дорожной сети техническими средствами (в том числе средствами организации дорожного движения) и сохранение их эксплуатационных характеристик.					
3.1	Обустройство пешеходных переходов искусственными неровностями, установка и текущее содержание дорожных знаков	Администрация Баганского района	2024-2026	Снижение количества ДТП, в том числе с участием несовершеннолетних	250 000,00 руб.
	Итого по муниципальной программе:				45 879 800,00 руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Баганского района  
Новосибирской области  
от 03.09.2024 №802

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
реализации муниципальной программы  
«Повышение безопасности дорожного движения»  
(наименование Программы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Объем финансирования всего, тыс.руб.	Бюджет Баганского муниципального района, тыс.руб.	Бюджет поселений, тыс.руб.	Привлеченные средства, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Повышение дисциплины участников дорожного движения и обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении	Управление образованием Баганского района	всего		15 000,00		
			2024 год реализации		5 000,00		
			2025 год реализации		5 000,00		
			2026 год реализации		5 000,00		
2	Проведение районных мероприятий и детских конкурсов, посвященных тематике БДД, профилактических операций	Администрация Баганского района ОГИБДД МО МВД РФ «Карасукский» Управление образованием Баганского района	всего		20 000,00		
			2024 год реализации		7 000,00		
			2025 год реализации		7 000,00		
			2026 год реализации		6 000,00		
3.			всего	45 879 800,00	462 856,57		



№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Объем финансирования всего, тыс.руб.	Бюджет Баганского муниципального района, тыс.руб.	Бюджет поселений, тыс.руб.	Привлеченные средства, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Строительство и ремонт улично-дорожной сети в сельских поселениях Баганского района	Отдел строительства и ДК администрации района, комиссия по безопасности дорожного движения Баганского района	2024 год реализации	16 301 600,00	164 662,63		
			2025 год реализации	15 651 500,00	158 095,96		
			2026 год реализации	13 869 700,00	140 097,98		
4.	Содержание автодорог общего пользования местного значения (ремонт, капитальный ремонт, грейдирование)	Отдел строительства и ДК администрации района, комиссия по безопасности дорожного движения Баганского района	всего		46 370 700,00		
			2024 год реализации		14 049 100,00		
			2025 год реализации		16 116 300,00		
			2026 год реализации		16 205 300,00		
5.	Ремонт и строительство муниципальных дорог, в том числе элементов улично-дорожной сети, с обустройством парковочных карманов, стояночных мест и тротуаров, в рамках инициативного бюджетирования	Отдел строительства и ДК администрации района, комиссия по безопасности дорожного движения Баганского района	всего	1 586 097,12	380 000,00	160 000,00	
			2024 год реализации	1 586 097,12	380 000,00	160 000,00	
			2025 год реализации	0	0	0	
			2026 год реализации	0	0	0	
Итого				47 408 897,12	47 248 556,57	160 000,00	



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2024

№803

О возложении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Баганского района Новосибирской области путем проведения открытых конкурсов в электронной форме, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок в электронной форме на муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения и муниципальных закупок Баганского района»

В целях совершенствования работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Баганского района и приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством РФ, в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Баганского района Новосибирская области,

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Возложить полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Баганского района Новосибирской области путем проведения открытых конкурсов в электронной форме, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок в электронной форме на муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения и муниципальных закупок Баганского района».

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия заказчиков Баганского района с уполномоченным учреждением в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Баганского района.

3. Муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения и муниципальных закупок» для реализации своих полномочий в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» вправе:

привлекать специализированные организации;  
привлекать экспертов и (или) экспертные организации.

4. Признать утратившим силу Постановление № 853 от 05.08.2022 г. «О возложении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Баганского района Новосибирской области путем проведения открытых конкурсов, электронных аукционов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения и муниципальных закупок».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Баганского района Л.М. Пермякову.

6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области и в периодическом печатном

издании органов местного самоуправления «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».

7. Данное постановление вступает в силу после его публикации в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области».

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Утвержден

Постановлением администрации Баганского района  
Новосибирской области от 03.09.2024 № 803

### ПОРЯДОК

взаимодействия заказчиков Баганского района с уполномоченным учреждением в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Баганского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) с целью взаимодействия муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения и муниципальных закупок Баганского района» (далее - уполномоченное учреждение) с заказчиками Баганского района в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Баганского района Новосибирской области.

2. Настоящий Порядок применяется к закупкам муниципальных заказчиков Баганского района Новосибирской области:

2.1. Администрация Баганского района Новосибирской области;

2.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр защиты населения и единая дежурно-диспетчерская служба Баганского района»;

2.3. Муниципальное бюджетное учреждение Баганского района Новосибирской области «Плавательный бассейн» Баганская жемчужина»;

2.4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Баганского района»;

2.5. Муниципальное казённое учреждение культуры Баганского района «Централизованная библиотечная система»;

2.6. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств с.Баган Новосибирской области;

2.7. Муниципальное казённое учреждение культуры «Баганский районный краеведческий музей»;

2.8. Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Баганского района»;

2.9. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Баганский дом детского творчества;

2.10. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Баганская детская юношеская спортивная школа;

2.11. Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района»;

- 2.12. Муниципальное казённое учреждение «Управление материально-технического обеспечения Баганского района»;
- 2.13. Ревизионная Комиссия Баганского района Новосибирской области;
- 2.14. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Баганская средняя общеобразовательная школа № 1;
- 2.15. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Баганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени героя Советского Союза Андрея Григорьевича Матвиенко;
- 2.16. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Андреевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Геннадия Андреевича Приходько;
- 2.17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ивановская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Гавриловича Шепелева;
- 2.18. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вознесенская средняя общеобразовательная школа имени Леонида Чекмарёва;
- 2.19. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Теренгульская средняя общеобразовательная школа;
- 2.20. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Мироновская средняя общеобразовательная школа;
- 2.21. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение - Казанская средняя общеобразовательная школа;
- 2.22. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение - Кузнецовская средняя общеобразовательная школа;
- 2.23. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение - Савкинская средняя общеобразовательная школа;
- 2.24. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Лепокуровская средняя общеобразовательная школа;
- 2.25. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Палецкая средняя общеобразовательная школа;
- 2.26. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение - Бочанихинская начальная общеобразовательная школа;
- 2.27. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение - Водинская основная общеобразовательная школа;
- 2.28. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Владимировская основная общеобразовательная школа;
- 2.29. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Палецкий детский сад;
- 2.30. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Кузнецовский детский сад;
- 2.31. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Савкинский детский сад;
- 2.32. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Казанский детский сад;
- 2.33. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Ивановский детский сад;
- 2.34. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Баганский детский сад № 1 «Колокольчик»;
- 2.35. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Баганский детский сад № 2 «Солнышко»;
- 2.36. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Баганский детский сад № 3 «Теремок».

3. Настоящий Порядок применяется ко всем закупкам товаров, работ, услуг (далее –

закупок) для нужд Баганского района по Закону о контрактной системе за исключением следующих случаев:

1) осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе;

2) в случае применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьями 72 - 77 Закона о контрактной системе.

4. Заказчики и уполномоченное учреждение взаимодействуют посредством государственной информационной системы в сфере закупок Новосибирской области ГИСЗ НСО <https://zakupki.nso.ru/> (далее - ГИСЗ НСО) в соответствии с регламентом. При взаимодействии заказчика и уполномоченного учреждения все электронные документы и прикрепленные к ним файлы в ГИСЗ НСО должны быть подписаны электронной подписью уполномоченных лиц.

5. Муниципальные заказчики после доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в соответствии со статьей 16 Закона о контрактной системе формируют ежегодный план-график осуществления закупок товаров, работ, услуг, в котором учитывают сроки разработки документации о закупке для осуществления закупки.

6. Для определения уполномоченным учреждением поставщика (подрядчика, исполнителя) муниципальные заказчики заполняют и направляют в уполномоченное учреждение заявку на организацию проведения закупки в соответствии с информацией, включенной в план-график осуществления закупок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Основанием для осуществления закупок являются план-график.

7. Информация из плана-графика переносится муниципальным заказчиком в заявку в неизменном виде. Расхождение сведений в заявке, предоставленной заказчиком, и в соответствующей позиции плана-графика, не допускается и является основанием для возврата заявки муниципальному заказчику.

8. В составе заявки направляются следующие документы:

8.1. обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) с приложением документов, являющихся основанием для обоснования (коммерческие предложения, сметы и д.р.);

8.2. описание объекта закупки;

8.3. проект контракта, разработанный и утвержденный в соответствии с типовыми условиями контрактов, типовыми контрактами, библиотекой типовых контрактов;

8.4. иные документы, относящиеся к закупке.

Содержание документов должно соответствовать информации, указанной в заявке. Документы должны быть подписаны руководителем Заказчика.

9. Ответственность за выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика) несет муниципальный заказчик.

10. Полномочия по обоснованию закупок, определению условий контракта, в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта, и подписанию контракта осуществляются исключительно муниципальными заказчиками.

11. Уполномоченное учреждение осуществляет проверку заявки в течение 7 рабочих дней. Срок проверки исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем получения заявки.

Уполномоченное учреждение вправе вернуть заявку в случае несоответствия её требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области и нормативно-правовым актам Баганского района, а также настоящего Порядка, с указанием перечня замечаний к заявке.

В случае если муниципальный заказчик не согласен с замечаниями уполномоченного учреждения, он обязан предоставить мотивированное обоснование своих доводов, в таком случае уполномоченное учреждение вправе, организовать совместное совещание с представителем заказчика и соответствующего главного распорядителя бюджетных средств Баганского района

для принятия окончательного решения по существу разногласий, оформленного протоколом.

В случае согласия с замечаниями и рекомендациями уполномоченного учреждения муниципальный заказчик вносит изменения в заявку, в том числе в документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, за исключением информации, заполняемой в соответствии с позицией плана-графика. При этом доработанная заявка направляется в уполномоченное учреждение не позднее чем за 5 рабочих дней до последнего числа месяца (включительно), в котором заказчиком запланирована закупка в соответствии с планом-графиком. В случае направления заявки позднее указанного срока, уполномоченное учреждение вправе не принимать заявку, в этом случае заказчику необходимо внести изменения в план-график в части срока размещения закупки и направить в уполномоченное учреждение измененную заявку на закупку.

Муниципальный заказчик вправе отказаться от закупки на любой стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием причины отказа, в сроки, исключающие нарушение норм Закона о контрактной системе.

12. На основании направленной муниципальным заказчиком заявки уполномоченное учреждение осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

12.1. разрабатывает документацию о закупке, в том числе извещение о закупке.

В процессе разработки документации о закупке уполномоченное учреждение вправе запрашивать у муниципального заказчика дополнительную информацию и/или документы, а заказчик обязан такую информацию и/или документы предоставить.

В случае необходимости внесения изменений в заявку по уточненной информации заказчиком направляется заявка с измененной информацией. Изменения не могут вноситься в документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, и в заявку в части информации, заполняемой в соответствии с соответствующей позицией плана-графика;

12.2. формирует извещение об осуществлении закупки.

В процессе формирования извещения об осуществлении закупки уполномоченное учреждение вправе запрашивать у заказчика дополнительную информацию и/или документы, а заказчик обязан такую информацию и/или документы представить.

12.3. размещает извещение об осуществлении закупки в ГИСЗ НСО и в единой информационной системе в сфере закупок;

12.4. по собственной инициативе или по предложению муниципального заказчика вносит изменения в извещение об осуществлении закупки. Предложение заказчика должно быть получено в сроки, исключающие нарушение норм Закона о контрактной системе. При внесении изменений в извещение об осуществлении закупки по инициативе уполномоченного учреждения не могут быть внесены изменения в документы, представленные заказчиком в составе заявки в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, в том числе в условия контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта и описание объекта закупки.

Уполномоченное учреждение не позднее следующего рабочего дня после получения от заказчика предложения о внесении изменений принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, либо направляет заказчику мотивированный отказ.

Уполномоченное учреждение размещает изменения в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении изменений.

При внесении изменений в извещение об осуществлении закупки по инициативе уполномоченного учреждения заказчику направляется уведомление.

12.6. на основании запроса о разъяснениях положений извещения об осуществлении закупки подготавливает разъяснения положений документации.

Разъяснения относительно положений, установленных в документах, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, предоставляются заказчиком по запросу уполномоченного учреждения в сроки, исключающие нарушение норм Закона о контрактной системе.

Уполномоченное учреждение формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок ответы на запросы о разъяснениях положений извещения об осуществлении закупки;

12.7. по собственной инициативе или по предложению заказчика отменяет осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сроки, исключающие нарушение норм Закона о контрактной системе. Уполномоченное учреждение не позднее следующего рабочего дня после получения от заказчика предложения об отмене принимает решение, об отмене осуществлении закупки, либо направляет заказчику мотивированный отказ;

12.8. продлевает срок подачи заявок в порядке и случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

12.9. осуществляет хранение предусмотренных Законом о контрактной системе документов;

12.10. для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченное учреждение создает комиссию по осуществлению закупок и утверждает положение о комиссии;

12.11. обеспечивает работу комиссии по осуществлению закупок;

12.12. размещает в единой информационной системе протоколы, составленные комиссией по осуществлению закупок;

12.13. рассматривает независимые гарантии, поступившие в качестве обеспечения заявок на участие в электронных процедурах, в срок, установленный Законом о контрактной системе;

12.14. осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено к компетенции заказчика.

Комиссия по осуществлению закупок вправе привлечь муниципального заказчика, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя), к изучению документов, входящих в состав заявки участника закупки.

В этом случае муниципальный заказчик проводит изучение заявок участников закупки и представляет в комиссию по осуществлению закупок письменный отчет о результатах такого изучения в срок, установленный комиссией по осуществлению закупок, в том числе информацию об обеспечении заявок участниками закупки, внесенных заказчику по данной процедуре.

13. Полномочия уполномоченного учреждения по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам электронной процедуры прекращаются с момента завершения действий, предусмотренных частью 2, пунктами 2,3 части 4 статьи 51 Закона о контрактной системе.

С момента завершения действий уполномоченного учреждения по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) все дальнейшие действия по осуществлению закупки производятся заказчиком самостоятельно.

14. Уполномоченное учреждение осуществляет консультативную и методическую помощь муниципальным заказчикам на всех стадиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках своих полномочий.

15. Уполномоченное учреждение несет ответственность за допущенные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда такие нарушения допущены при обосновании закупок, определении условий контракта, в том числе определении начальной (максимальной) цены контракта и описании объекта закупки, а также при подписании контракта, - за такие нарушения несет ответственность заказчик, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К порядку  
взаимодействия заказчиков Баганского района с  
уполномоченным учреждением в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд Баганского района

На официальном бланке письма заказчика  
№ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

Директору МКУ  
Центр обеспечения Баганского района

СОГЛАСОВАННО:  
Заместитель главы администрации  
Баганского района Новосибирской области

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О.

Другие уполномоченные лица курирующие  
вопросы, связанные с предметом закупки

ЗАЯВКА

на организацию проведения закупки \_\_\_\_\_  
(наименование предмета муниципального контракта)

Наименование муниципального заказчика, (Полное и сокращенное)	
Место нахождения заказчика	
Почтовый адрес заказчика	
Адрес электронной почты заказчика	
Ф.И.О. должностного лица, ответственного за взаимодействие с уполномоченным учреждением	
Ф.И.О. Контрактного управляющего заказчика.	
Номер контактного телефона заказчика	
Банковские реквизиты заказчика для заключения контракта	
Предмет муниципального контракта с указанием характеристик и количества поставляемого товара, характеристик и объема выполняемых работ, оказываемых услуг.	
Код бюджетной классификации проводимой закупки	
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).	
Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества	



поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг	
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
Начальная (максимальная) цена муниципального контракта; форма, сроки и порядок оплаты	
Срок заключения муниципального контракта	
Обеспечение заявки на участие в закупках, %	
Обеспечение исполнения муниципального контракта, %, с указанием реквизитов счета заказчика для внесения денежных средств в виде залога.	
Гарантийные обязательства, условия, сроки, обеспечение %.	
Ограничение, преимущества субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям. <i>(Устанавливается или не устанавливается)</i>	
Наличие лицензии, допуска СРО (требование к поставщику, исполнителю, подрядчику)	
Наличие описания объекта закупки, утвержденной проектно-сметной документации (где требуется)	на _____ л. в _____ экз.
Условия приемки товаров (работ, услуг)	

К заявке прилагаются описание объекта закупки, обоснование начальной максимальной цены контракта, проект муниципального контракта, смета *(при необходимости)*.

Иные документы: \_\_\_\_\_.

Руководитель муниципального заказчика

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2024

№ 804

О внесении изменений в постановление администрации Баганского района Новосибирской области № 792 от 07.12.2015 «Об утверждении Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад №3»

В целях приведения нормативно-правового акта и Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад № 3 в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Баганского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В постановлении администрации Баганского района Новосибирской области № 792 от 07.12.2015 «Об утверждении Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад №3» цифры «№3» заменить цифрами «№ 3».

2. Внести изменения в Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад № 3, утвержденного постановлением администрации Баганского района Новосибирской области № 792 от 07.12.2015 казённого дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад № 3 (прилагаются).

3. Заведующему Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад № 3 (Кожухова Ю.Ф.) обеспечить своевременную регистрацию изменений в Устав в ИФНС.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и опубликования в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Баганского района Новосибирской области

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко

**ПРИНЯТЫ**

Общим собранием работников

Протокол от \_\_. \_\_. 2024 № \_\_

Председатель общего собрания работников

\_\_\_\_\_ Ю.Ф. Кожухова

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением администрации

Баганского района

Новосибирской области

от 03.09.2024 № 804

Изменения в Устав

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад

№ 3 «Теремок»

Баган, 2024 г.

1. В первом и третьем абзацах пункта 1.1 цифры «№3» заменить цифры «№ 3».
  2. В пункте 1.5 слова «ул.Строителей,5» заменить словами «ул.Строителей, д.5».
- Пункт 2.5 дополнить третьим абзацем следующего содержания:  
«- реализация дополнительных общеобразовательных программ».



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2024

№ 808

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Баганского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений и унитарных предприятий Баганского района Новосибирской област

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения", постановлением Правительства Новосибирской области от 9 августа 2016 г. N 235-п "О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения Новосибирской области), органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новосибирской области" постановлением администрации Баганского района Новосибирской области от 27.06.2016 N № 480 " Об установлении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные муниципальные казенные учреждения Баганского района Новосибирской области)" (далее - Правила), администрация Баганского района Новосибирской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Баганского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений и унитарных предприятий Баганского района Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 11.03.2024 №172 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Баганского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений и унитарных предприятий Баганского района Новосибирской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения и муниципальных закупок Баганского района» (Матченко Т.В.) разместить постановление в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru).

Исполняющий обязанности Главы  
Баганского района Новосибирской области,  
первый заместитель главы администрации  
Баганского района Новосибирской области

Л.М. Пермякова

#### Нормативные затраты

на обеспечение функций администрации Баганского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений и унитарных предприятий Баганского района Новосибирской области

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области (далее – муниципальные органы) и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Баганского района Новосибирской области (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки муниципальными органами и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Баганского района Новосибирской области.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Баганского района Новосибирской области, как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Баганского района Новосибирской области.

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$Чоп = Чмс * 1,1$$

где:

Чмс- фактическая численность работников;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе муниципальных органов и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Баганского района Новосибирской области.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Таблица № 1

## Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Стоимость средств подвижной связи*	Ежемесячные расходы на услуги связи*
Муниципальный орган			
должность, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы: Глава Баганского района Новосибирской области, Заместители Главы администрации Баганского района Новосибирской области	Не более 1 единицы	Не более 12 000 руб. включительно	Не более 3 500 руб. включительно
должность, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы: Начальник управления	Не более 1 единицы	Не более 10 000 руб. включительно	Не более 1 400 руб. включительно
Подведомственные муниципальные казенные учреждения, бюджетные учреждения и унитарные предприятия			
Категория «Руководители»	Не более 1 единицы	Не более 10 000 руб. включительно	Не более 800 руб. включительно

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

\*Стоимость согласно Постановления Правительства Новосибирской области от 9 августа 2016 г. N 235-п "О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения

Новосибирской области), органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новосибирской области"

Таблица № 2

Нормативы на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения  
(для всех категорий и групп должностей)

Наименование затрат	Направление использования программного продукта	Норматив количества	Периодичность выполнения работ (услуг)	Предельная цена за единицу товара(услуг)
Затраты на приобретение неисключительных прав (лицензий) на использование прикладных программных продуктов	Программные продукты для ведения кадрового учета	Количество лицензий определяется исходя из численности сотрудников (работников) кадровой службы, осуществляющих работу в данном направлении или по потребности в зависимости от должностных обязанностей по решению главы администрации.	Лицензия приобретается на срок не менее 1 года	Не более 35 000,00 руб.
	Офисное программное обеспечение	Количество лицензий определяется исходя из численности сотрудников (работников), осуществляющих работу в данном направлении или по потребности в	Лицензия приобретается на срок не менее 1 года	Не более 35 000,00 руб.
	Программное обеспечение для работы с графическими документами			Не более 40 000,00 руб.

	Программное обеспечение для архивации данных	зависимости от должностных обязанностей по решению главы администрации.		Не более 5 000,00 руб.
	Антивирусное программное обеспечение (Kaspersky Endpoint Security и т.п.)			Не более 5 500,00 руб.
	Идентификатор Rutoken			Не более 3 000,00 руб.
	Программное обеспечение для иных целей			Стоимость определяется в соответствии с тарифами, установленными разработчиком программного продукта
Затраты на сопровождение программного обеспечения	Программное обеспечение для иных целей	Количество нормо-часов по сопровождению программного продукта определяется согласно перечня и объема работ, но не более чем 1 нормо-час в месяц в расчете на 1 рабочее место (лицензию)	По потребности	Стоимость определяется исходя из количества и стоимости нормо-часов, но не более 3 500,00 руб. за один нормо-час

Таблица № 3



13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

Нормативы на оплату услуг по предоставлению электронных ключей идентификации и доступа к системам электронного документооборота, государственным и муниципальным информационным системам  
(для всех категорий и групп должностей)

Наименование (перечень товаров, работ и услуг)	Предельное количество товара/услуги (шт.)	Периодичность выполнения работ (услуг)	Предельная стоимость товара за единицу
Изготовление сертификатов электронной подписи Rutoken	Не более 2 на одного работника	По потребности	Не более 5 000,00 руб.
Изготовление сертификатов электронной подписи Rutoken с добавлением иной области пользования	Не более 2 на одного работника	По потребности	Не более 5 000,00 руб.

Таблица № 4

Норматив на приобретение SIM-карт

Наименование должности	Количество SIM-карт	Вид связи (вид использования)
должность, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы: Глава Баганского района Новосибирской области, Заместители Главы администрации Баганского района Новосибирской области	Не более 1 единицы	Подвижная связь
		для планшетных компьютеров

Таблица № 5

Норматив на приобретение планшетных компьютеров, рабочих станций, ноутбуков, магнитных и оптических носителей информации, многофункциональных устройств, принтеров и копировальных аппаратов (оргтехники)

Категория должностей	Цена за единицу	Количество	Технические характеристики
должность, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы: Глава Баганского района Новосибирской области, Заместители Главы администрации Баганского района Новосибирской области	Не более 100 000,00 руб.	Не более 1 планшетного компьютера	<u>Планшетный компьютер:</u> количество ядер не менее 2; частота процессора не менее 2 ГГц; дисплей: диагональ не менее 10,1 дюйма с разрешением не менее 2048 x 1536 точек; объем оперативной памяти - не менее 2 ГБ; объем встроенной памяти - не менее 32 ГБ; поддержка стандарта связи wi-fi 802.11 a/c - наличие; Bluetooth 4.0 - наличие слот SIM-карты - наличие; стандарты сотовой связи 3G/LTE - наличие; система определения местонахождения - наличие
	Не более 200 000,00 руб.	Не более 1 рабочей станции	<u>Системный блок:</u> Процессор: Количество ядер не менее 4-х; Частота не менее 2,6 ГГц (в режиме турбо); Оперативная память: Не менее 8 ГБ; Тип - не менее DDR3; Частота - не менее 1600 МГц; Жесткий диск не менее 500 Гб; Твердотельный жесткий диск не менее 128 ГБ; Источник бесперебойного питания, мощностью не менее 650 Вт <u>Монитор:</u> Диагональ экрана не менее 21 дюймов; Разрешение экрана не менее 1920 x 1080

			<u>Клавиатура, мышь</u>
Не более 100 000 руб.	Не более 1 ноутбука		<u>Ноутбук:</u> Процессор: Количество ядер не менее 2-х; Частота не менее 1,7 ГГц; Диагональ не менее 15,6 дюймов; Разрешение не менее 1366 x 768; Оперативная память: Не менее 4 ГБ; Тип - не менее DDR3; Частота - не менее 1600 МГц; Жесткий диска не менее 500 ГБ
8 000 руб. (внешний жесткий диск) 2 000 руб. (usb-флэш-накопитель) 100 руб. (оптический диск)	Не более 2 единиц		Интерфейс: USB (для жесткого диска и флешки); Объем памяти - не менее 4 ГБ
Не более 80 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u> формат А4, черно-белый, скорость печати не менее 33 стр/мин
Не более 100 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u> формат А4, цветной, скорость печати не менее 18 стр/мин
Не более 50 000 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Принтер:</u> Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 5000; Максимальный формат не более А4; Автоматическая двусторонняя печать -наличие;

			Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр./мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В)
	Не более 20 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А4
	Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А3
должность, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы: Начальник управления	Не более 80 000 руб. включительно	Не более 1 планшетного компьютера	<u>Планшетный компьютер:</u> количество ядер не менее 2; частота процессора не менее 2 ГГц; дисплей: диагональ не менее 10,1 дюйма с разрешением не менее 2048 x 1536 точек; объем оперативной памяти - не менее 2 ГБ; объем встроенной памяти - не менее 32 ГБ; поддержка стандарта связи wi-fi 802.11 a/c - наличие; Bluetooth 4.0 - наличие слот SIM-карты - наличие; стандарты сотовой связи 3G/LTE - наличие; система определения местонахождения - наличие
	Не более 80 000 руб.	Не более 1 рабочей станции	<u>Системный блок:</u> Процессор: Количество ядер не менее 4-х; Частота не менее 2,6 ГГц (в режиме турбо); Оперативная память: Не менее 8 ГБ; Тип - не менее DDR3;

			<p>Частота - не менее 1600 МГц;  Жесткий диск не менее 500 Гб;  Твердотельный жесткий диск не менее 128 Гб;  Источник бесперебойного питания, мощностью не менее 650 Вт.  <u>Монитор:</u>  Диагональ экрана не менее 21 дюймов;  Разрешение экрана не менее 1920 x 1080  <u>Клавиатура, мышь</u></p>
Не более 70 000 руб.	Не более 1 ноутбука		<p><u>Ноутбук:</u>  Процессор:  Количество ядер не менее 2-х;  Частота не менее 1,7 ГГц;  Диагональ не менее 15,6 дюймов;  Разрешение не менее 1366 x 768;  Оперативная память:  Не менее 4 Гб;  Тип - не менее DDR3;  Частота - не менее 1600 МГц;  Жесткий диска не менее 500 Гб</p>
7 500 руб. (внешний жесткий диск) 2 000 руб. (usb-флэш-накопитель) 100 руб. (оптический диск)	Не более 2 единиц		<p>Интерфейс: USB (для жесткого диска и флешки);  Объем памяти - не менее 4 Гб</p>
Не более 80 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<p><u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u>  формат А4, черно-белый,  скорость печати не менее 33 стр/мин</p>
Не более 100 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<p><u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u>  формат А4, цветной,  скорость печати не менее 18 стр/мин</p>

	Не более 50 000 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Принтер:</u> Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 5000; Максимальный формат не более А4; Автоматическая двусторонняя печать -наличие; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр./мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В)
	Не более 20 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А4
	Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А3
должность, относящаяся к категории «специалисты»	Не более 70 000 руб.	Не более 1 рабочей станции	<u>Системный блок:</u> Процессор: Количество ядер не менее 4-х; Частота не менее 2,6 ГГц (в режиме турбо); Оперативная память: Не менее 8 ГБ; Тип - не менее DDR3; Частота - не менее 1600 МГц; Наличие DVD-RW привода; Твердотельный жесткий диск не менее 128 ГБ; Источник бесперебойного питания, мощностью не менее 650 Вт.

			Монитор: Диагональ экрана не менее 19 дюймов; Разрешение экрана не менее 1920 x 1080 Клавиатура, мышь
Не более 60 000 руб.	Не более 1 ноутбука		<u>Ноутбук:</u> Процессор: Количество ядер не менее 2-х; Частота не менее 1,7 ГГц; Диагональ не менее 15,6 дюймов; Разрешение не менее 1366 x 768; Оперативная память: Не менее 4 ГБ; Тип - не менее DDR3; Частота - не менее 1600 МГц; Жесткий диска не менее 500 ГБ
5 500 руб. (внешний жесткий диск) 1 000 руб. (usb-флэш-накопитель) 100 руб. (оптический диск)	Не более 1 единицы		Интерфейс: USB (для жесткого диска и флешки); Объем памяти - не менее 4 ГБ
Не более 80 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u> формат А4, черно-белый, скорость печати не менее 33 стр/мин
Не более 100 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u> формат А4, цветной, скорость печати не менее 18 стр/мин
Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Принтер:</u> Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 5000;

			Максимальный формат не более А4; Автоматическая двусторонняя печать -наличие; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр./мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В)
	Не более 20 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А4
	Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А3
Подведомственные муниципальные казенные учреждения, бюджетные учреждения и унитарные предприятия			
Категория «Руководители»	Не более 80 000 руб.	Не более 1 рабочей станции	<u>Системный блок:</u> Процессор: Количество ядер не менее 4-х; Частота не менее 2,6 ГГц (в режиме турбо); Оперативная память: Не менее 8 ГБ; Тип - не менее DDR3; Частота - не менее 1600 МГц; Наличие DVD-RW привода; Твердотельный жесткий диск не менее 128 ГБ; Источник бесперебойного питания, мощностью не менее 650 Вт. Монитор: Диагональ экрана не менее 19 дюймов; Разрешение экрана не менее 1920 x 1080



			Клавиатура, мышь
Не более 70 000 руб.	Не более 1 ноутбука		<u>Ноутбук:</u> Процессор: Количество ядер не менее 2-х; Частота не менее 1,7 ГГц; Диагональ не менее 15,6 дюймов; Разрешение не менее 1366 x 768; Оперативная память: Не менее 4 ГБ; Тип - не менее DDR3; Частота - не менее 1600 МГц; Жесткий диска не менее 500 ГБ
7 500 руб. (внешний жесткий диск) 2 000 руб. (usb-флэш-накопитель) 100 руб. (оптический диск)	Не более 1 единицы		Интерфейс: USB (для жесткого диска и флешки); Объем памяти - не менее 4 ГБ
Не более 80 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u> формат А4, черно-белый, скорость печати не менее 33 стр/мин
Не более 100 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u> формат А4, цветной, скорость печати не менее 18 стр/мин
Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<u>Принтер:</u> Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 5000; Максимальный формат не более А4; Автоматическая двусторонняя печать -наличие;

			Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр./мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В)
	Не более 20 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А4
	Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А3
должность, относящаяся к категории «специалисты»	Не более 70 000 руб.	Не более 1 рабочей станции	<u>Системный блок:</u> Процессор: Количество ядер не менее 4-х; Частота не менее 2,6 ГГц (в режиме турбо); Оперативная память: Не менее 8 ГБ; Тип - не менее DDR3; Частота - не менее 1600 МГц; Наличие DVD-RW привода; Твердотельный жесткий диск не менее 128 ГБ; Источник бесперебойного питания, мощностью не менее 650 Вт. Монитор: Диагональ экрана не менее 19 дюймов; Разрешение экрана не менее 1920 x 1080 Клавиатура, мышь
	Не более 60 000 руб.	Не более 1 ноутбука	<u>Ноутбук:</u> Процессор: Количество ядер не менее 2-х;

			<p>Частота не менее 1,7 ГГц;          Диагональ не менее 15,6 дюймов;          Разрешение не менее 1366 x 768;          Оперативная память:          Не менее 4 ГБ;          Тип - не менее DDR3;          Частота - не менее 1600 МГц;          Жесткий диска не менее 500 ГБ</p>
5 500 руб. (внешний жесткий диск) 1 000 руб. (usb-флэш-накопитель) 100 руб. (оптический диск)	Не более 1 единицы		<p>Интерфейс: USB (для жесткого диска и флешки);          Объем памяти - не менее 4 ГБ</p>
Не более 80 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<p><u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u>          формат А4, черно-белый,          скорость печати не менее 33 стр/мин</p>
Не более 100 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<p><u>Многофункциональное устройство (МФУ):</u>          формат А4, цветной,          скорость печати не менее 18 стр/мин</p>
Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника		<p><u>Принтер:</u>          Тип печати черно-белая;          Технология печати лазерная;          Размещение настольный;          Количество страниц в месяц до 5000;          Максимальный формат не более А4;          Автоматическая двусторонняя печать -наличие;          Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi;          Скорость печати от 25 до 30 стр./мин (ч/б А4);          Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов;</p>

			Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В)
	Не более 20 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А4
	Не более 50 000,00 руб.	Не более 1 единицы в расчете на работника	<u>Сканер:</u> формат А3

Таблица № 6

Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

(для всех категорий и групп должностей)

Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов	Цена за единицу не более руб.	Технические характеристики
Картридж персонального принтера	Исходя из фактической потребности	Не более 10 000 рублей	Технология печати: лазерная; струйная Цвет печати: черный, цветной Емкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 3000 страниц при 5% покрытии

Таблица № 7

Нормативы на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации  
(для всех категорий и групп должностей)

Наименование товара	Норматив количества	Предельная цена за единицу товара (услуг)
Источник бесперебойного питания	Не более 1 единицы в расчете на работника	Не более 20 000,00 руб.

Периодичность приобретения материальных запасов определяется сроком полезного использования

Таблица № 8

Норматив на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

№ п/п	Наименование материальных запасов	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу не более (руб.)
1	Противогаз фильтрующий гражданский	Шт.	1	3 000,00
2	Дополнительный патрон к противогазу	Шт.	1	2 500,00
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	Шт.	1	1 000,00
4	Универсальный фильтрующий малогабаритный самоспасатель с полумаской - Е п/м	Шт.	1	2 500,00
5	Комплект индивидуальный противоожоговый КИП	Шт.	1	700,00
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	Шт.	1	100,00
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	Шт.	1	100,00

Периодичность приобретения материальных запасов определяется сроком полезного использования

Таблица № 9

Нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей  
(для всех категорий и групп должностей)

Наименование	Количество	Цена за единицу не более
Бумага туалетная	По потребности	200,00 руб.
Бумага туалетная для диспенсера	По потребности	1 500,00 руб.
Полотенце бумажное в рулонах для диспенсера (упаковка не менее 6 рулонов)	По потребности	4 000,00 руб.
Полотенце бумажное листовое для диспенсера (упаковка не менее 6 упаковок)	По потребности	4 000,00 руб.
Мыло жидкое	По потребности	250,00 руб.
Мыло жидкое (до 5 л)	По потребности	700,00 руб.
Средство чистящее	По потребности	700,00 руб.
Средство моющее	По потребности	700,00 руб.
Средство дезинфицирующее	По потребности	1 000,00 руб.
Салфетки влажные	По потребности	300,00 руб.
Салфетки бумажные	По потребности	300,00 руб.
Салфетки дезинфицирующее	По потребности	300,00 руб.
Одноразовые сиденья для унитаза для диспенсера	По потребности	1 000,00 руб.
Диспенсер для жидкого мыла	Не более 2 единицы на туалет	5 200,00 руб.
Диспенсер для бумажных полотенец	1 на санузел	5 200,00 руб.
Диспенсер для сидений	1 на кабину	6 500,00 руб.
Диспенсер для туалетной бумаги	1 на кабину	5 200,00 руб.
Сушилка для рук автоматическая	Не более 2 единицы на туалет	20 000,00 руб.

Мешок для мусора	По потребности	300,00 руб.
------------------	----------------	-------------

Количество хозяйственных товаров и хозяйственных принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, не указанных в настоящем приложении, осуществляется исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Таблица № 10

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на 1 работника  
(для всех категорий и групп должностей)

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена за единицу не более в рублях	Периодичность
1	Антистеплер	шт.	1	50,00	1 раз в год
2	Блок для записи	шт.	2	500,00	1 раз в квартал
3	Блок для записи	шт.	2	500,00	1 раз в квартал
4	Бумага для записи с клеевым краем	шт.	2	300,00	1 раз в квартал
5	Бумага для офисной техники	упаковка	5	500,00	1 раз в квартал
6	Бумага для офисной техники	упаковка	3	600,00	1 раз в год
7	Грифели для автоматических карандашей (стержни микрографические)	упаковка	1	100,00	1 раз в квартал
8	Дырокол	шт.	1	800,00	1 раз в год
9	Зажим для бумаг	упаковка	4	100,00	1 раз в год
10	Зажим для бумаг	упаковка	1	300,00	1 раз в год
11	Карандаш	шт.	2	50,00	1 раз в квартал

13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

12	Карандаш автоматический	шт.	1	200,00	1 раз в квартал
13	Клей-карандаш	шт.	1	300,00	1 раз в квартал
14	Клей ПВА	шт.	1	200,00	1 раз в квартал
15	Клейкие закладки	шт.	2	250,00	1 раз в квартал
16	Клейкие закладки	шт.	2	100,00	1 раз в квартал
17	Кнопки канцелярские	упаковка	1	100,00	1 раз в год
18	Корректирующая жидкость	шт.	1	100,00	1 раз в квартал
19	Корректирующая лента	шт	1	300,00	1 раз в квартал
20	Корректирующий карандаш	шт.	1	600,00	1 раз в квартал
21	Ластик	шт.	1	100,00	1 раз в год
22	Лента клейкая канцелярская	шт.	1	300,00	1 раз в год
23	Лента клейкая упаковочная	шт.	1	200,00	1 раз в год
24	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	1/1	2 000,00	1 раз в 2 года
25	Набор текстовых маркеров	упаковка	1	500,00	1 раз в год
26	Настольный набор	шт.	1	1 000,00	1 раз в 2 года
27	Ножницы	шт.	1	250,00	1 раз в 2 года
28	Папка для бумаг архивная	шт.	5	500,00	1 раз в квартал
29	Папка на кольцах	шт.	2	400,00	1 раз в квартал
30	Папка-регистратор	шт.	5	500,00	1 раз в квартал
31	Папка-скоросшиватель	шт.	300	200,00	1 раз в квартал
32	Ручка гелевая	шт.	2	150,00	1 раз в квартал
33	Ручка шариковая	шт.	3	70,00	1 раз в квартал
34	Скобы для степлера №10	упаковка	1	30,00	1 раз в квартал



13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

35	Скобы для степлера №24/6	упаковка	1	50,00	1 раз в квартал
36	Скрепки	упаковка	2	50,00	1 раз в квартал
37	Степлер №10	шт.	11	260,00	1 раз в 2 года
38	Степлер №24/6	шт.	1	500,00	1 раз в 2 года
39	Точилка	шт.	1	30,00	1 раз в год
40	Файл-вкладыш	упаковка	1	400,00	1 раз в квартал
41	Чернила для печатей (штемпельная краска)	шт.	1	300,00	По мере необходимости, 1 раз в полгода
42	Штамп самонаборный	шт.	1	1 500,00	По мере необходимости

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка на приобретение товаров, не указанных в настоящем приложении, осуществляется исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Таблица № 11

Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами работников

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу не более, (руб.)
Должность, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы: Глава Баганского района Новосибирской области, Заместители Главы администрации Баганского района Новосибирской области						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
1	Стол руководителя	комп.	1	10		130 000,00
2	Стол приставной	шт.	1	10		50 000,00
3	Стол для заседаний	шт.	1	10		190 000,00
4	Стол журнальный	шт.	1	10		35 000,00
5	Стол для телефонов	шт.	1	10		30 000,00
6	Шкаф комбинированный	шт.	1	10		200 000,00

7	Шкаф документов	шт.	1	10		150 000,00
8	Шкаф платяной	шт.	1	10		90 000,00
Иные предметы						
1	Кресло руководителя	шт.	1	5		50 000,00
2	Кресло мягкое	шт.	6	5		25 000,00
3	Стулья	шт.	18	5	и более при необходимости	16 000,00
4	Набор мягкой мебели	комп.	1	10		100 000,00
5	Шкаф	шт.	1	10		60 000,00
6	Подставка под системный блок	шт.	1	10	1 на 1 единицу системного блока	2 500,00
7	Шкаф (сейф) металлический	шт.	1	10		50 000,00
Должность, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы: Начальник управления						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
1	Стол руководителя	шт.	1	10		30 000,00
2	Стол приставной	шт.	1	10		20 000,00
3	Стол журнальный	шт.	1	10		15 000,00
4	Стол для заседаний	шт.	1	10		40 000,00
5	Шкаф комбинированный	шт.	1	10		90 000,00
6	Шкаф книжный	шт.	1	10		80 000,00
7	Шкаф платяной	шт.	1	10		50 000,00
Иные предметы						
1	Кресло руководителя	шт.	1	5		35 000,00
2	Кресло к столу приставному	шт.	2	5		25 000,00
3	Стулья	шт.	До 12	5	и более при необходимости	5 000,00
4	Вешалка напольная	шт.	1	10		6 000,00
5	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10		50 000,00

6	Подставка под системный блок	шт.	1	10		1 500,00
Должность, относящаяся к категории «специалисты»						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
1	Стол для компьютера	шт.	1	10		25 000,00
2	Стол приставной	шт.	1	10		20 000,00
3	Шкаф книжный	шт.	1	10		50 000,00
4	Шкаф платяной	шт.	1	10		40 000,00
5	Кресло рабочее	шт.	1	10		16 000,00
5	Стулья	шт.	1	10	на 1 работника	3 000,00
6	Вешалка напольная	шт.	1	10	на кабинет при необходимости	6 000,00
	Шкаф металлический	шт.	1	10	при необходимости	50 000,00
	Полки настенные	шт.	1	10	на кабинет	8 000,00
Приемная руководителя учреждения						
1	Стол компьютерный	комп.	1	10		20 000,00
2	Шкаф для одежды	шт.	1	10		35 000,00
3	Шкаф для документов	шт.	2	10		40 000,00
4	Кресло рабочее	шт.	1	5		25 000,00
5	Стул с мягкой обивкой	шт.	До 6	5		20 000,00
6	Вешалка напольная	шт.	1	10		6 000,00
7	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10		50 000,00
8	Подставка под системный блок	шт.	1 на 1 единицу системного блока	10		1 000,00
9	Диван офисный	шт.	1	10		60 000,00
10	Шкаф-витрина	шт.	1	10		40 000,00
Зал заседаний						
1	Телевизор	шт.	5	5		150 000,00

13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

2	Стол для переговоров	шт.	34	7		250 000,00
3	Стулья	шт.	64	7		28 000,00
4	Проектор	шт.	1	5		50 000,00
Архивы						
1	Стеллаж (металлический)	шт.	20	10	На помещение	20 000,00
2	Шкафы картотечные и архивные	шт.	3	10	На помещение	50 000,00
3	Стул	шт.	3	5		3 000,00
4	Стол	шт.	2	10		8 000,00
Серверная						
1	Стол письменный	шт.	2	10		8 000,00
2	Стулья	шт.	3	5		3 000,00
3	Стеллаж металлический	шт.	1	10		15 000,00
4	Шкаф-стеллаж	шт.	2	10		20 000,00
Подведомственные муниципальные казенные учреждения, бюджетные учреждения и унитарные предприятия						
Категория «Руководители»						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
1	Стол руководителя	шт.	1	10		30 000,00
2	Стол приставной	шт.	1	10		20 000,00
3	Шкаф книжный	шт.	1	10		80 000,00
4	Шкаф платяной	шт.	1	10		50 000,00
5	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	при необходимости	50 000,00
Иные предметы:						
1	Кресло руководителя	шт.	1	5		35 000,00
2	Стул к столу приставному	шт.	4	5		20 000,00
3	Стулья	шт.	6	5		4 000,00
Должность, относящаяся к категории «специалисты»						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
1	Стол для компьютера	шт.	1	10		25 000,00
2	Стол приставной	шт.	1	10		20 000,00

13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

3	Шкаф книжный	шт.	1	10		50 000,00
4	Шкаф платяной	шт.	1	10		40 000,00
5	Кресло рабочее	шт.	1	10		16 000,00
5	Стулья	шт.	1	10	на 1 работника	3 000,00
6	Вешалка напольная	шт.	1	10	на кабинет при необходимости	6 000,00
	Шкаф металлический	шт.	1	10	при необходимости	50 000,00
	Полки настенные	шт.	1	10	на кабинет	8 000,00

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 50 000 рублей.

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств

Таблица № 12

## Перечень периодических печатных и электронных изданий

№ п/п	Наименование печатных издания	Ед. измерения	Кол-во
1	Журнал «Отечественные архивы»	комплект	1
2	Журнал «Инспектор по делам несовершеннолетних»	комплект	1
3	«Степная Нива»	комплект	1
4	газета «Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области»	комплект	1

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться (по подведомственным учреждениям не более 3-х комплектов изданий), но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов

Таблица № 13

## Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

N п/п	Наименование муниципальной должности	Транспортное средство с персональным закреплением			Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению Главы администрации Баганского района			Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)		
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	29.10.2 1	не более 2 млн. рублей для муниципального служащего						
1	Должность, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы: Глава Баганско		29.10.2 2							
			29.10.2 3							
			29.10.2 4							

	го района Новосибирской области, Заместители Главы администрации Баганского района Новосибирской области									
2	Должность, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы: Начальники управления	-	-	-	не более 1 единицы в расчете на муниципальное учреждение	29.10.21 29.10.22 29.10.23 29.10.24 29.10.22 29.10.23 29.10.24	не более 1,5 млн. рублей			
Подведомственные муниципальные казенные учреждения, бюджетные учреждения и унитарные предприятия										
3	Категория «Руководители»	-		-	-		-	не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности муниципальных	29.10.21 29.10.22 29.10.23 29.10.24	не более 1,0 млн. рублей

								служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы; для муниципальных органов, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок, предоставляется дополнительно автотранспортное средство из расчета		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--



								<p>не более 1 единицы на 25 единиц предельной численности муниципальных служащих, выполняющих контрольные полномочия;</p> <p>не более 1 единицы, если предельная численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, менее 30 единиц</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя учреждения в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Таблица № 14

Нормативы на приобретение бытовой техники и прочих основных средств  
(для всех категорий и групп должностей)

Наименование	Количество	Цена за единицу не более
<b>БЫТОВАЯ ТЕХНИКА</b>		
Холодильник	Не более 1 на кабинет учреждения	35 000,00 руб.
Чайник электрический	Не более 1 на кабинет учреждения	5 000,00 руб.
Обогреватель масляный	Не более 1 на кабинет (помещение) учреждения	10 000,00 руб.
Микроволновая печь	Не более 1 на кабинет учреждения	10 000,00 руб.
Кофемашина	Не более 1 на кабинет учреждения	55 000,00 руб.
Аппарат для воды (кулер для воды напольный, настольный)	Не более 1 на кабинет (помещение)	15 000,00 руб.
Шредер (уничтожитель бумаг)	Не более 1 на кабинет (помещение)	50 000,00 руб.
Станок для архивного переплета	Не более 3 единицы в расчете на учреждение	35 000,00 руб.
Информационные стенды	Не более 2 единиц в расчете на учреждение	10 000,00 руб.
Шторы (жалюзи)	Не более 1 единицы в расчете на каждое окно в помещении	15 000,00 руб.
Ламинатор	Не более 1 единиц в расчете на учреждение	9 000,00
Облучатель-рециркулятор (мощность 40-70 Ватт)	Не более 1 единицы на кабинет (помещение) учреждения площадью 15-30 кв. м.	18 000,00 руб.
Облучатель-рециркулятор (мощность 110 Ватт)	Не более 1 единицы на кабинет (помещение) учреждения площадью 50-70 кв. м.	27 000,00 руб.
Лампа настольная	Не более 1 единицы на сотрудника	3 000,00 руб.
Светильник потолочный	По потребности в зависимости от площади помещения и степени освещенности, назначения помещения	4 000,00 руб.

Бесконтактные диспенсеры на стойке для антисептика	Не более 1 единицы на этаж здания, не более 1 единицы при входе в здание	7 000,00 руб.
Сушилка для рук	Не более 1 единицы на туалет учреждения	7 000,00 руб.
<b>ПРОЧИЕ ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА</b>		
Шуруповерт	Не более 1 единиц в расчете на учреждение	7 000,00 руб.
Тележка	Не более 1 единиц в расчете на учреждение	12 000,00 руб.
Стремянка	Не более 1 единиц в расчете на учреждение	10 000,00 руб.
Брошюратор	Не более 1 единиц в расчете на учреждение	40 000,00 руб.
Видеокамеры	По потребности, в зависимости от площади занимаемых зданий и требований по обеспечению безопасности	10 000,00 руб.
Таблички информационные	Не более 1 единицы на кабинет	2 000,00 руб.
Подвесные навигационные таблички	Не более 3 единиц на этаж зданий	2 000,00 руб.
Вывеска	Не более 1 единиц в расчете на учреждение	10 000,00 руб.

Таблица № 15

Нормативы на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции  
(для всех категорий и групп должностей)

№ п/п	Наименование	Количество в год не более, компл., ед., шт.	Цена за единицу не более
1	Изготовление бланков, печатной продукции прочей (благодарственных писем, почетных грамот и прочего)	15 000	500,00 руб.
2	Папка "Почетная грамота" с вкладышем	2 000	600,00 руб.
3	Папка "Благодарственное письмо" с вкладышем	2 000	600,00 руб.
4	Поздравительные открытки	1 000	250,00 руб.
5	Вкладыш в открытку	1 000	100,00 руб.
6	Конверт к открыткам	1 000	100,00 руб.
7	Папка адресная	1 500	450,00 руб.
8	Визитка	500	150,00 руб.
9	Вкладыши в трудовую книжку	400	600,00 руб.
10	Изготовление бланков, печатной продукции прочей	По потребности	100,00 руб.

11	Продукция с логотипом (сувенирная продукция, подарочные коробки, пакеты и др.)	По потребности	10 000,00 руб.
12	Календарь настенный	Не более 1 единицы на кабинет	1000,00 руб.
13	Календарь настольный	Не более 1 единицы на сотрудника	300,00 руб.
14	Календарь карманный	Не более 1 единицы на сотрудника	100,00 руб.

Таблица № 16

Нормативы на приобретение горюче-смазочных материалов  
(для всех категорий и групп должностей)

№ п/п	Тип топлива	Единица измерения	Норматив количества (не более, в год на 1 транспортное средство)	Норматив цены на единицу товара
1	Бензин автомобильный	литр	По потребности	Не более 70,00 руб.
2	Масло моторное	литр	По потребности	Не более 1 600,00 руб.
3	Масло трансмиссионное	литр	По потребности	Не более 1 600,00 руб.

Таблица № 17

Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции  
(для всех категорий и групп должностей)

Наименование системы кондиционирования, подлежащей ремонту или обслуживанию	Количество	Стоимость на единицу
Система кондиционирования для помещения площадью не более 20 кв. м.	В расчете не более 1 на кабинет	Не более 5 000,00 руб.
Система кондиционирования для помещения площадью не более 25 кв. м.	В расчете не более 1 на кабинет	Не более 5 000,00 руб.
Система кондиционирования для помещения площадью не более 35 кв. м.	В расчете не более 1 на кабинет	Не более 8 000,00 руб.

Система кондиционирования для помещения площадью не более 50 кв. м.	В расчете не более 1 на кабинет	Не более 10 000,00 руб.
Система кондиционирования для помещения площадью более 50 кв. м.	В расчете не более 1 на кабинет или помещение	Не более 25 000,00 руб.
Система кондиционирования для серверной	В расчете не более 3 на серверную	Не более 20 000,00 руб.

Таблица № 18

Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации  
(для всех категорий и групп должностей)

Наименование затрат	Количество обслуживаемых объектов	Стоимость за обслуживание 1 объекта в месяц
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы охранно-тревожной сигнализации	По потребности	Не более 70 000,00 руб.

Таблица № 19

Нормативы на образовательные услуги  
(для всех категорий и групп должностей)

№ п/п	Наименование		Кол-во работников	Периодичность	Предельная цена на обучение 1 работника
1.	Норматив, применяется при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по повышению квалификации	Повышение квалификации	Рассчитываются по фактической потребности (в соответствии с планом повышения квалификации работников)	По мере необходимости	Не более 15 000,00 руб.
		Профессиональная переподготовка		По мере необходимости	Не более 30 000,00 руб.
2.	Норматив, применяется при расчете	Повышение квалификации	Рассчитываются по	По мере необходимости	Не более 25 000,00 руб.

	нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по повышению квалификации (обучение городе Новосибирске)	Профессиональная переподготовка	фактической потребности (в соответствии с планом повышения квалификации работников)	По мере необходимости	Не более 50 000,00 руб.
3.	Норматив, применяется при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по повышению квалификации в области: гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; мобилизационная подготовка органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, предприятий и учреждений (включая воинский учет и бронирование); информационная безопасность; защита государственной тайны	Повышение квалификации	Рассчитываются по фактической потребности	По мере необходимости	Средняя стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в пределах, утвержденных
					на эти цели лимитов бюджетных обязательств, в зависимости от должностных обязанностей, обеспечиваются по решению министра (руководителя учреждения)
		Профессиональная переподготовка		По мере необходимости	Средняя стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств, в зависимости от должностных обязанностей, обеспечиваются по решению министра (руководителя учреждения)



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2024

№ 825

О проведении оценки возможного вреда субъектам персональных данных

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), а именно проведения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения администрацией Баганского района Новосибирской области (далее – администрацией) Федерального закона (далее – оценка возможного вреда субъектам персональных данных), а также соотношения указанного вреда и принимаемых администрацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом, администрация Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент оценки возможного вреда субъектам персональных данных согласно приложению № 1;

2. Создать комиссию с целью проведения оценки возможного вреда субъектам персональных данных (далее – Комиссия). Включить в состав Комиссии следующих работников администрации:

Бреус А.О. - заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области

Колобова Е.В. - начальник отдела строительства и дорожного комплекса администрации Баганского района Новосибирской области

Кусь Т.А. – начальник отдела правовой и кадровой работы администрации Баганского района Новосибирской области

Удалов А.А. - инженер 1 категории МКУ «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения муниципальных закупок Баганского района»

3. Комиссии провести оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения администрацией Федерального закона, а также соотношение величины возможного ущерба и перечня мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области и в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области».

5. Данное постановление вступает в силу после его опубликования в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области».

6. Контроль за исполнением настоящего возложить на заместителя главы администрации Баганского района Новосибирской области Бреус А.О.

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Баганского района  
Новосибирской области  
от 09.09.2024г. №825

Регламент  
оценки возможного вреда субъектам персональных данных

Общие положения

Настоящий Регламент оценки возможного вреда субъектам персональных данных (далее – Регламент) определяет методику оценки вреда, который может быть причинён субъекту персональных в случае нарушения администрации Баганского района Новосибирской области (далее – администрация, оператор) требований Федерального закона «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

Основные понятия и определения

1.1.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.1.2. Конфиденциальность – свойство безопасности информации, при котором доступ к ней осуществляют только субъекты доступа, имеющие на него право.

1.1.3. Целостность – свойство безопасности информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение субъектами доступа, имеющими на него право.

1.1.4. Доступность – свойство безопасности информации, при котором субъекты доступа, имеющие права доступа, могут беспрепятственно их реализовать.

Методика оценки возможного вреда субъекту персональных данных

Виды возможного ущерба

Субъекту персональных данных могут быть причинены следующие виды ущерба:

-убытки – расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода);

-моральный вред – физические или нравственные страдания, причиняемые действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

Вред субъекту персональных данных возникает в результате нарушения требований Федерального закона, а именно:

-неисполнения обязанностей оператора, в том числе по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, повлекших за собой



нарушение одного или нескольких свойств безопасности информации – конфиденциальности, целостности, доступности;

-несоблюдения прав субъектов персональных данных;

-несоблюдения принципов и условий обработки персональных данных.

Оценка уровня вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных, проводится путем экспертной оценки тяжести возможных последствий от нарушения требований Федерального закона.

Оценка возможного вреда субъекту персональных данных осуществляется комиссионно. Состав комиссии указывается в Акте оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных».

Величина вреда, который может быть причинен субъектам в результате нарушения Федерального закона «О персональных данных», определяется комиссией по результатам анализа перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации в отношении каждой категории субъектов персональных данных, а также вероятности наступления морального вреда или причинения убытков субъектам персональных данных для каждой категории субъектов персональных данных.

Вводятся следующие вербальные градации показателя уровня вреда:

а) вред отсутствует – если нарушение требований Федерального закона не может привести к каким-либо негативным последствиям для субъекта персональных данных;

б) низкий уровень вреда – если нарушение требований Федерального закона может привести к незначительным негативным последствиям для субъекта персональных данных;

в) средний уровень вреда – если нарушение требований Федерального закона может привести к негативным последствиям для субъекта персональных данных;

г) высокий уровень вреда – если нарушение требований Федерального закона может привести к значительным негативным последствиям для субъекта персональных данных.

Интегральная оценка возможного вреда для каждой категории субъектов персональных данных определяется следующим образом:

-высокий уровень вреда если в случае нарушения требований Федерального закона хотя бы для одного из показателей определена высокая степень ущерба;

-средний уровень вреда, если в случае нарушения требований Федерального закона хотя бы для одного из показателей определена средняя степень ущерба и нет ни одного свойства, для которого определена высокая степень ущерба;

-низкий уровень вреда, если в случае нарушения требований Федерального закона для всех показателей определены низкие степени ущерба.

По результатам оценки уровня возможного вреда субъектам персональных данных оформляется Акт оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» и осуществляется соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом.

Типовая форма Акта оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» приведена в Приложении к настоящему Регламенту.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Регламенту оценки возможного вреда  
субъектам персональных данных  
от 09.09.2024 г. №825

ФОРМА

Акт

оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных  
Комиссия в составе:

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), произвела экспертную оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения администрацией Баганского района Новосибирской области (далее – администрация) обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

В ходе проведения оценки возможного вреда субъектам персональных данных комиссия руководствовалась Регламентом оценки возможного вреда субъектам персональных данных, утвержденным постановлением администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Результаты оценки возможного вреда субъектам персональных данных приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Результаты оценки возможного вреда субъектам персональных данных

Нарушаемые требования Федерального закона	Величина вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных		Интегральная оценка возможного вреда
	Моральный вред	Убытки	
<i>Наименование категории субъекта</i>			
Неисполнение обязанностей оператора, в том числе по защите персональных данных (Конфиденциальность)			
Неисполнение обязанностей оператора, в том числе по защите персональных данных (Целостность)			
Неисполнение обязанностей оператора, в том числе по защите персональных данных (Доступность)			
Несоблюдение прав субъекта персональных данных			
Несоблюдение принципов и условий обработки персональных данных			

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Акту оценки вреда, который может быть  
причинен субъектам персональных данных  
от 09.09.2023г. №825

### ТИПОВАЯ ФОРМА

Соотношение вреда и принимаемых в администрации Баганского района Новосибирской области мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Исходя из величины возможного вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения администрацией Баганского района Новосибирской области требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), установленного соответствующим Актом от \_\_\_\_\_, определен перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень мер, принятых для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

№ п/п	Требование Федерального закона «О персональных данных»	Принимаемые меры
1.	Соблюдение принципов и условий обработки ПДн*	<p>Соответствующие нормы закреплены в Политике в отношении обработки персональных данных в администрации Баганского района Новосибирской области</p> <p>Правила, определяющие создание общедоступных источников ПДн, отражены в Политике в отношении обработки персональных данных в администрации Баганского района Новосибирской области</p> <p>Закреплен Перечень ПДн, обрабатываемых в администрации Баганского района Новосибирской области</p> <p>Субъекты, ПДн которых обрабатываются в администрации Баганского района Новосибирской области, в зависимости от целей и условий обработки ПДн подписывают следующие согласия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на обработку ПДн;</li> <li>– на включение ПДн в общедоступные источники ПДн;</li> <li>– на поручение обработки ПДн третьим лицам;</li> <li>– на передачу ПДн третьим лицам</li> </ul> <p>Работники администрации ознакомлены с локальными актами администрации по вопросам обработки ПДн</p> <p>Работниками организации, непосредственно осуществляющими обработку ПДн, подписано обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн</p>

№ п/п	Требование Федерального закона «О персональных данных»	Принимаемые меры
		В договорах, регламентирующих правоотношения с третьими лицами, закреплены соответствующие нормы по обеспечению конфиденциальности ПДн
2.	Соблюдение прав субъекта ПДн	<p>Соответствующие нормы закреплены в Политике в отношении обработки персональных данных в администрации</p> <p>Определены обязанности администрации при сборе ПДн</p> <p>Определен порядок обработки запроса субъекта ПДн или его представителя по вопросам, касающимся обработки ПДн</p> <p>Субъектам ПДн (работникам администрации) разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих ПДн</p> <p>Ведется журнал учета обращений субъектов ПДн и журнал учета передачи ПДн третьим лицам</p>
3.	Исполнение обязанностей оператора, в том числе по защите ПДн	<p>В уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн направлено уведомление об обработке ПДн. При необходимости осуществляется уточнение ранее представленных сведений путем отправки в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн информационного письма о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре операторов, осуществляющих обработку ПДн</p> <p>В администрации назначены следующие ответственные лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ответственный за организацию обработки ПДн;</li> <li>– ответственный за защиту информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, содержащейся в информационных системах администрации</li> </ul> <p>Работники администрации, непосредственно осуществляющие обработку ПДн, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, Политикой в отношении обработки персональных данных в администрации и иными локальными актами администрации по вопросам обработки ПДн</p> <p>К Политике в отношении обработки персональных данных в администрации обеспечен неограниченный доступ</p> <p>Определены угрозы безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн</p> <p>Применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимые для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн</p> <p>Применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации</p>

№ п/ п	Требование Федерального закона «О персональных данных»	Принимаемые меры
		Осуществляется учет машинных носителей ПДн
		Установлены правила доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн
		Периодически осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности ПДн в ИСПДн

\* Сокращения и определения:

ИСПДн – Информационная система персональных данных

ПДн – Персональные данные

#### Четвертый раздел



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.09.2024

№229-рл

**Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы**

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Баганского района Новосибирской области, на основании порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденным решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района от 26 сентября 2018 года № 230,

Объявить конкурс на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы и разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте администрации Баганского района, в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления» и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной муниципальной службы Российской Федерации».

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А.Воличенко



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.09.2024

№230-рл

Об утверждении состава конкурсной комиссии и формы документов

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Баганского района Новосибирской области, на основании порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденным решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района от 26 сентября 2018 года № 230

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы, согласно приложению № 1.

2. Утвердить формы документов для предоставления на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы, согласно приложению № 2.

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
от 09.09.2024 № 230-рл

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы

Воличенко Алексей Алексеевич	Глава Баганского района Новосибирской области
---------------------------------	---

Пермякова Лариса Михайловна	Первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии, член комиссии;
Слепынина Ольга Владимировна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Бреус Анастасия Олеговна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Пилипушка Ольга Владимировна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Практ Юлия Михайловна	Управляющий делами администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Кусь Татьяна Александровна	Начальник отдела правовой и кадровой работы, член комиссии;
Абросимова Мария Ивановна	Главный специалист отдела правовой и кадровой работы, секретарь комиссии.

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
от 09.09.2024 № 230-рл

Главе Баганского района  
Новосибирской области  
А.А. Воличенко

от \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу (в т.ч. индекс):

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы.

Обстоятельств, препятствующих моему поступлению на муниципальную службу, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не имеется.

С запретами, связанными с прохождением муниципальной службы, и требованиями к служебному поведению муниципального служащего, установленными статьями 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

С обязанностями, установленными статьями 9-12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

Приложения:

1. Личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. Копии документов, подтверждающих необходимый уровень профессионального образования, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6. Иные документы, представленные гражданином и предусмотренные федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В администрацию Баганского района  
Новосибирской области

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан:

\_\_\_\_\_ (дата, кем)

и \_\_\_\_\_, адрес регистрации  
фактического \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства:

даю согласие отделу правовой и кадровой работы администрации Баганского района Новосибирской области находящемуся по адресу 632770, Новосибирская область Баганский район с. Баган ул. М. Горького, 28, на обработку моих персональных данных, предоставленных



в связи с проведением конкурсных процедур, а также на период нахождения в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы (в случае включения в него).

Персональные данные	Разрешаю/ не разрешаю (необходимо указать да или нет)
Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц, год и место рождения	
Сведения о гражданстве	
Сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)	
Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)	
Сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем)	
Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения)	
Сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства	
Сведения о государственном пенсионном страховании	
Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	
Номер домашнего и служебного телефона	
Сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде, классном чине муниципальной службы	
Сведения о судимости (отсутствии судимости)	
Сведения о допуске к государственной тайне	
Сведения о пребывании за границей	
Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных,	

воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются)	
Сведения об отношении к воинской обязанности	
Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	
Сведения о состоянии здоровья	

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

### РАСПИСКА

о приеме документов на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность секретаря конкурсной комиссии*

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ часов \_\_ минут принял(а)

следующие документы (копии документов) с указанием количества листов:

1. Личное заявление – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
2. Анкета – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
3. Копия паспорта - на \_\_ л. в \_\_ экз.;
4. Копия трудовой книжки – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
5. Копия диплома о профессиональном образовании – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
6. Медицинское заключение по учетной форме № 001-ГС/у – на \_\_ л. в 1 экз.;
7. Согласие на обработку персональных данных – на \_\_ л. в 1 экз.;

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

от гражданина(-ки)

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество претендента*

изъявившего(ей) желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
 (наименование вакантной должности муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Расшифровка подписи*

13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

РАСПИСКУ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧИЛ(А)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ год

## Журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Дата приема документов	Перечень поданных на конкурс документов	Дата направления уведомления о дате, месте и времени проведения конкурса	Результат конкурса	Дата направления сообщения о результатах конкурса
<i>Наименование должности или наименование группы должностей, на которую проводится конкурс для замещения вакантной должности или в резерв кадров</i>						

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество участника конкурса*

\_\_\_\_\_  
*Почтовый адрес*

Уведомление об участии в конкурсе  
на включение в кадровый резерв  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
для замещения старшей группы  
должностей муниципальной службы  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденном решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района Новосибирской области от 26 сентября 2018 года № 230 сообщая, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы.

Второй этап конкурса состоится \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по адресу:

\_\_\_\_\_.

Справки по телефонам: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Расшифровка подписи*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.09.2024

№ 231-рл

Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Баганского района Новосибирской области, на основании порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденным решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района от 26 сентября 2018 года № 230.

Объявить конкурс на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы и разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте администрации Баганского района, в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления» и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной муниципальной службы Российской Федерации».

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.09.2024

№ 232-рл

Об утверждении состава конкурсной комиссии и формы документов

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Баганского района Новосибирской области, на основании порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденным решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района от 26 сентября 2018 года № 230:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы, согласно приложению № 1.

2. Утвердить формы документов для предоставления на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы, согласно приложению № 2.

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
от 10.09.2024 № 232-рл

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы

Воличенко Алексей Алексеевич	Глава Баганского района Новосибирской области
Пермякова Лариса Михайловна	Первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии, член комиссии;
Слепынина Ольга Владимировна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Бреус Анастасия Олеговна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Пилипушка Ольга Владимировна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Практ Юлия Михайловна	Управляющий делами администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Кусь Татьяна Александровна	Начальник отдела правовой и кадровой работы, член комиссии;

Абросимова Мария Ивановна	Главный специалист отдела правовой и кадровой работы, секретарь комиссии.
------------------------------	--

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
от 10.09.2024 №232-рл

Главе Баганского района  
Новосибирской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу (в т.ч. индекс):

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Обстоятельств, препятствующих моему поступлению на муниципальную службу, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не имеется.

С запретами, связанными с прохождением гражданской службы, и требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными статьями 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

С обязанностями, установленными статьями 9-12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

Приложения:

1. Личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;



2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. Копии документов, подтверждающих необходимый уровень профессионального образования, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:  
трудоустройства или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;
5. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В администрацию Баганского района  
Новосибирской области

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан:

\_\_\_\_\_ (дата, кем)

\_\_\_\_\_, адрес регистрации  
и фактического места жительства:

даю согласие отделу правовой и кадровой работы администрации Баганского района Новосибирской области находящемуся по адресу 632770, Новосибирская область Баганский район с. Баган ул. М. Горького, 28, на обработку моих персональных данных, предоставленных в связи с проведением конкурсных процедур, а также на период нахождения в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы (в случае включения в него).

Персональные данные	Разрешаю/ не разрешаю (необходимо указать да или нет)
Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц, год и место рождения	
Сведения о гражданстве	

Сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)	
Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)	
Сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем)	
Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения)	
Сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства	
Сведения о государственном пенсионном страховании	
Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	
Номер домашнего и служебного телефона	
Сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде, классном чине муниципальной службы	
Сведения о судимости (отсутствии судимости)	
Сведения о допуске к государственной тайне	
Сведения о пребывании за границей	
Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются)	
Сведения об отношении к воинской обязанности	
Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	
Сведения о состоянии здоровья	

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

### РАСПИСКА

о приеме документов на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность секретаря конкурсной комиссии*

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ часов \_\_ минут принял(а)

следующие документы (копии документов) с указанием количества листов:

1. Личное заявление – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
2. Анкета – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
3. Копия паспорта - на \_\_ л. в \_\_ экз.;
4. Копия трудовой книжки – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
5. Копия диплома о профессиональном образовании – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
6. Медицинское заключение по учетной форме № 001-ГС/у – на \_\_ л. в 1 экз.;
7. Согласие на обработку персональных данных – на \_\_ л. в 1 экз.;
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

от гражданина(-ки)

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество претендента*

изъявившего(ей) желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование вакантной должности муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Расшифровка подписи*

РАСПИСКУ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧИЛ(А)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ год

## Журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Дата приема документов	Перечень поданных на конкурс документов	Дата направления уведомления о дате, месте и времени проведения конкурса	Результат конкурса	Дата направления сообщения о результатах конкурса
<i>Наименование должности или наименование группы должностей, на которую проводится конкурс для замещения вакантной должности или в резерв кадров</i>						

13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество участника конкурса*

\_\_\_\_\_  
*Почтовый адрес*

Уведомление об участии в конкурсе  
на включение в кадровый резерв  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
для замещения ведущей группы  
должностей муниципальной службы  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденном решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района Новосибирской области от 26 сентября 2018 года № 230 сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Второй этап конкурса состоится \_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_ часов \_\_\_ минут по адресу:

\_\_\_\_\_.

Справки по телефонам: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Расшифровка подписи*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.09.2024

№ 233-рл

Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения главной группы должностей муниципальной службы

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Баганского района Новосибирской области, на основании порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденным решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района от 26 сентября 2018 года № 230.

Объявить конкурс на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения главной группы должностей муниципальной службы и разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте администрации Баганского района, в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления» и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной муниципальной службы Российской Федерации».

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А.Воличенко



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.09.2024

№ 234-рл

Об утверждении состава конкурсной комиссии и формы документов

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе

в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Баганского района Новосибирской области, на основании порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденным решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района от 26 сентября 2018 года № 230:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения главной группы должностей муниципальной службы, согласно приложению № 1.

2. Утвердить формы документов для предоставления на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения главной группы должностей муниципальной службы, согласно приложению № 2.

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А.Воличенко  
Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
от 10.09.2024 №234-рл

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения главой группы должностей муниципальной службы

Воличенко Алексей Алексеевич	Глава Баганского района Новосибирской области
Пермякова Лариса Михайловна	Первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии, член комиссии;
Слепынина Ольга Владимировна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Бреус Анастасия Олеговна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Пилипушка Ольга Владимировна	Заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Практ Юлия Михайловна	Управляющий делами администрации Баганского района Новосибирской области, член комиссии;
Кусь Татьяна Александровна	Начальник отдела правовой и кадровой работы, член комиссии;
Абросимова Мария Ивановна	Главный специалист отдела правовой и кадровой работы, секретарь комиссии.

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
от 10.09.2024 №234-рл  
Главе Баганского района  
Новосибирской области  
А.А. Воличенко

от \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу (в т.ч. индекс):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Обстоятельств, препятствующих моему поступлению на муниципальную службу, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не имеется.

С запретами, связанными с прохождением гражданской службы, и требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными статьями 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

С обязанностями, установленными статьями 9-12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

Приложения:

1. Личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Копии документов, подтверждающих необходимый уровень профессионального образования, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;



13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В администрацию Баганского района  
Новосибирской области

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан:

\_\_\_\_\_  
(дата, кем)

\_\_\_\_\_, адрес регистрации  
и фактического места жительства:

даю согласие отделу правовой и кадровой работы администрации Баганского района Новосибирской области находящемуся по адресу 632770, Новосибирская область Баганский район с. Баган ул. М. Горького, 28, на обработку моих персональных данных, предоставленных в связи с проведением конкурсных процедур, а также на период нахождения в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы (в случае включения в него).

Персональные данные	Разрешаю/ не разрешаю (необходимо указать да или нет)
Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц, год и место рождения	
Сведения о гражданстве	
Сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)	
Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)	

Сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем)	
Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения)	
Сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства	
Сведения о государственном пенсионном страховании	
Сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	
Номер домашнего и служебного телефона	
Сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде, классном чине муниципальной службы	
Сведения о судимости (отсутствии судимости)	
Сведения о допуске к государственной тайне	
Сведения о пребывании за границей	
Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются)	
Сведения об отношении к воинской обязанности	
Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	
Сведения о состоянии здоровья	

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а):

---

 (дата)

---

 (подпись)

---

 (Фамилия, инициалы)

### РАСПИСКА

о приеме документов на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения главной группы должностей муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность секретаря конкурсной комиссии*

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ часов \_\_ минут принял(а)

следующие документы (копии документов) с указанием количества листов:

1. Личное заявление – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
2. Анкета – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
3. Копия паспорта - на \_\_ л. в \_\_ экз.;
4. Копия трудовой книжки – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
5. Копия диплома о профессиональном образовании – на \_\_ л. в \_\_ экз.;
6. Медицинское заключение по учетной форме № 001-ГС/у – на \_\_ л. в 1 экз.;
7. Согласие на обработку персональных данных – на \_\_ л. в 1 экз.;

8. \_\_\_\_\_  
9. \_\_\_\_\_

от гражданина(-ки)

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество претендента*

изъявившего(ей) желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование вакантной должности муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Расшифровка подписи*

РАСПИСКУ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧИЛ(А)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ год

## Журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Дата приема документов	Перечень поданных на конкурс документов	Дата направления уведомления о дате, месте и времени проведения конкурса	Результат конкурса	Дата направления сообщения о результатах конкурса
<i>Наименование должности или наименование группы должностей, на которую проводится конкурс для замещения вакантной должности или в резерв кадров</i>						

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество участника конкурса*

\_\_\_\_\_  
*Почтовый адрес*

Уведомление об участии в конкурсе  
на включение в кадровый резерв  
администрации Баганского района  
Новосибирской области  
для замещения ведущей группы  
должностей муниципальной службы  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области, утвержденном решением двадцать пятой сессии Совета депутатов Баганского района Новосибирской области от 26 сентября 2018 года № 230 сообщая, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Второй этап конкурса состоится \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по адресу:

\_\_\_\_\_.

Справки по телефонам: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Расшифровка подписи*

Глава Баганского района  
Новосибирской области

\_\_\_\_\_ А.А. Воличенко

Администрация Баганского района Новосибирской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Основные квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения старшей группы должностей муниципальной службы.

**Образование**

- Наличие профессионального образования. Без предъявления требований к стажу.

**Знания**

Конституции РФ, 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 157 - ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», 273 ФЗ «О противодействии коррупции», 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ и иные нормативные документы, регулирующие деятельность.

**Должностные обязанности**

Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области, Устав Баганского района Новосибирской области и обеспечивать их исполнение.

Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

**Порядок проведения конкурса:**

Конкурс проводится в два этапа.

При проведении первого этапа комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

Для участия в конкурсе необходимо представить в конкурсную комиссию по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы по адресу: 632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. М. Горького, 28, к. 11, телефон 8(38353)21-742, адрес электронной почты: [pravotdeladmbag@mail.ru](mailto:pravotdeladmbag@mail.ru) в рабочие дни с 09.00 до 17.15, обед с 13.00 до 14.00 (местное время) лично следующие документы:

1. Личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. Копии документов, подтверждающих необходимый уровень профессионального образования, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Прием документов на конкурс проводится с 10 сентября по 30 сентября 2024 года.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Второй этап проводится для граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты). Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 14 октября 2024 года.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. При проведении второго этапа комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

В конкурсные процедуры входит тестирование и индивидуальное собеседование, согласно методике проведения конкурсных процедур для проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностной инструкцией.

О дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, но не позднее, чем за 15 календарных дней до его начала.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня его завершения

Проект трудового договора:

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
о муниципальной службе

с. Баган

Администрация Баганского района Новосибирской области

*(наименование органа местного самоуправления)*

в лице Главы Баганского района Новосибирской области, Воличенко Алексей Алексеевича, действующего на основании Устава Баганского района, именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин(ка)

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)*

*(фамилия, имя, отчество)*

Именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:  
Работник поступает на муниципальную службу и назначается на должность муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области

---

*(наименование должности и структурного подразделения)*

---

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником, возникающие в процессе исполнения Работником обязанностей по вышеуказанной должности.

### 2. Права и обязанности сторон

#### 2.1. Работник имеет право:

на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, обеспечение необходимых для исполнения должностных обязанностей организационно-технических условий;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

на участие в подготовке и принятии решений в соответствии с должностными обязанностями;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной или государственной службы в соответствии с опытом и стажем работы, уровнем квалификации;

на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений, а также проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

на обращение в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;

на объединение в профессиональные союзы;

на внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в любые инстанции;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

Работник также имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

#### 2.2. Работник обязуется:

обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Новосибирской области, Устава и иных нормативных правовых актов Баганского района;

добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

исполнять законы Российской Федерации и Новосибирской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;



исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе и после прекращения муниципальной службы;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, запросы депутатов, государственных органов и органов местного самоуправления, разрешать их на основе федерального и областного законодательства, устава и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в том числе: муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона №25-ФЗ;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными

правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за

исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Работник несет также и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

### 2.3. Работодатель имеет право:

требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, и бережного отношения к имуществу администрации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом РФ.

Работодатель также имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

### 2.4. Работодатель обязуется обеспечить Работнику:

- условия работы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

Денежное содержание:

- должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей;

- ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за месяц – \_\_\_\_\_ должностного оклада;

- ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в размере - \_\_\_\_\_ должностного оклада,

- ежемесячную надбавку за выслугу лет, премии и иные выплаты в размерах и на условиях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, правовыми актами муниципального образования. Доплата за классный чин устанавливается правовым актом администрации Баганского района. На все выплаты начисляется районный коэффициент в размере 25%.

Социальные гарантии и компенсации, в том числе:

-ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа муниципальной службы и замещаемой должности;

-медицинское обслуживание, в том числе после выхода на пенсию, осуществляемое в соответствии с нормативными правовыми актами области;

-переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

-обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляемое в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области;

-обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляемое в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области;

-обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы;

-защиту его и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом; иные гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель также несет и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

### 3. Прочие условия

3.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка.

### 4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Работник и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 5. Действие договора

5.1. Настоящий договор является договором по основной работе.

5.2. Сроки действия договора:

начало \_\_\_\_\_;

окончание: \_\_\_\_\_.

5.3. Срок испытания – \_\_\_\_\_.

5.4. В случае заключения договора на неопределенный срок настоящий договор прекращает свое действие при достижении Работником предельного возраста нахождения на муниципальной службе - 65 лет.

Решение о продлении нахождения на муниципальной службе Работника, достигшего предельного возраста нахождения на муниципальной службе принимает Работодатель. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе допускается не более чем на год.

### 6. Заключительные положения

6.1. Изменение условий настоящего договора в течение срока его действия осуществляются по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.

6.2. Расторжение настоящего договора осуществляется на основаниях и в порядке, установленном законодательством о труде и о муниципальной службе.

6.3. Настоящий договор составлен в двух - по одному для каждой из сторон - экземплярах, каждый из которых имеет равную силу.

6.4. Адреса сторон:

Работодатель 632770, Новосибирская область, с. Баган ул. М. Горького 28

*(официальный почтовый адрес и*

Администрация Баганского района Новосибирской области, ИНН 5417104650

*наименование)*

Работник \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Глава Баганского района

Новосибирской области

(должность)

(подпись)

Место печати

(фамилия, И.О.)

РАБОТНИК:

(подпись)

(фамилия, И.О.)

С должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а), экземпляр трудового договора получил(а):

УТВЕРЖДЕНО

Глава Баганского района  
Новосибирской области

А.А. Воличенко

Администрация Баганского района Новосибирской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Основные квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Образование

- Наличие высшего образования. Без предъявления требований к стажу.

Знания

Конституции РФ, 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 157 - ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», 273 ФЗ «О противодействии коррупции», 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ и иные нормативные документы, регулирующие деятельность.

Должностные обязанности

Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области, Устав Баганского района Новосибирской области и обеспечивать их исполнение.

Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится в два этапа.

При проведении первого этапа комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

Для участия в конкурсе необходимо представить в конкурсную комиссию по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы по адресу: 632770,

Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. М. Горького, 28, к.11, телефон 8(38353)21-742, адрес электронной почты: [pravotdeladmbag@mail.ru](mailto:pravotdeladmbag@mail.ru) в рабочие дни с 11.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00 (местное время) лично следующие документы:

1. Личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. Копии документов, подтверждающих необходимый уровень профессионального образования, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Прием документов на конкурс проводится с 12 сентября по 2 октября 2024 года.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Второй этап проводится для граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты). Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 17 октября 2024 года.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. При проведении второго этапа комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

В конкурсные процедуры входит тестирование и индивидуальное собеседование, согласно методике проведения конкурсных процедур для проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностной инструкцией.

О дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, но не позднее, чем за 15 календарных дней до его начала.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня его заверше

Проект трудового договора:

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
о муниципальной службе

с. Баган \_\_\_\_\_.

Администрация Баганского района Новосибирской области

*(наименование органа местного самоуправления)*

в лице Главы Баганского района Новосибирской области, Воличенко Алексей Алексеевича, действующего на основании Устава Баганского района, именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин(ка)

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)*

*(фамилия, имя, отчество)*

Именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем: Работник поступает на муниципальную службу и назначается на должность муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области

*(наименование должности и структурного подразделения)*

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

## 2. Предмет договора

Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником, возникающие в процессе исполнения Работником обязанностей по вышеуказанной должности.

### 2. Права и обязанности сторон

#### 2.1. Работник имеет право:

на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, обеспечение необходимых для исполнения должностных обязанностей организационно-технических условий;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

на участие в подготовке и принятии решений в соответствии с должностными обязанностями;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета;



на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной или государственной службы в соответствии с опытом и стажем работы, уровнем квалификации;

на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений, а также проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

на обращение в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;

на объединение в профессиональные союзы;

на внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в любые инстанции;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

Работник также имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

2.2. Работник обязуется:

обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Новосибирской области, Устава и иных нормативных правовых актов Баганского района;

добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

исполнять законы Российской Федерации и Новосибирской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе и после прекращения муниципальной службы;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, запросы депутатов, государственных органов и органов местного самоуправления, разрешать их на основе федерального и областного законодательства, устава и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в том числе:

муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона №25-ФЗ;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а

также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Работник несет также и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

### 2.3. Работодатель имеет право:

требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, и бережного отношения к имуществу администрации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом РФ.

Работодатель также имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

### 2.4. Работодатель обязуется обеспечить Работнику:

- условия работы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

Денежное содержание:

- должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей;
- ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за месяц – \_\_\_\_\_ должностного оклада;
  - ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в размере - \_\_\_\_\_ должностного оклада,
- ежемесячную надбавку за выслугу лет, премии и иные выплаты в размерах и на условиях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, правовыми актами муниципального образования. Доплата за классный чин устанавливается правовым актом администрации Баганского района. На все выплаты начисляется районный коэффициент в размере 25%.

Социальные гарантии и компенсации, в том числе:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа муниципальной службы и замещаемой должности;
  - медицинское обслуживание, в том числе после выхода на пенсию, осуществляемое в соответствии с нормативными правовыми актами области;
  - переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;
  - обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
  - пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляемое в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области;
  - обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляемое в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области;
  - обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы;
  - защиту его и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом; иные гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.
- Работодатель также несет и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

### 3. Прочие условия

3.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка.

### 4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Работник и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 5. Действие договора

5.1. Настоящий договор является договором по основной работе.

5.2. Сроки действия договора:

начало \_\_\_\_\_;

окончание: \_\_\_\_\_.

5.3. Срок испытания – \_\_\_\_\_.

5.4. В случае заключения договора на неопределенный срок настоящий договор прекращает свое действие при достижении Работником предельного возраста нахождения на муниципальной службе - 65 лет.

Решение о продлении нахождения на муниципальной службе Работника, достигшего предельного возраста нахождения на муниципальной службе принимает Работодатель. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе допускается не более чем на год.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение условий настоящего договора в течение срока его действия осуществляются по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.

6.2. Расторжение настоящего договора осуществляется на основаниях и в порядке, установленном законодательством о труде и о муниципальной службе.

6.3. Настоящий договор составлен в двух - по одному для каждой из сторон - экземплярах, каждый из которых имеет равную силу.

6.4. Адреса сторон:

Работодатель 632770, Новосибирская область, с. Баган ул. М. Горького 28

*(официальный почтовый адрес и*

Администрация Баганского района Новосибирской области, ИНН 5417104650

*наименование)*

Работник \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Глава Баганского района

Новосибирской области

*(должность)*

*(подпись)*

Место печати

*(фамилия, И.О.)*

РАБОТНИК:

*(подпись)*

*(фамилия, И.О.)*

С должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а), экземпляр трудового договора получил(а):

УТВЕРЖДЕНО

Глава Баганского района

Новосибирской области

\_\_\_\_\_ А.А. Воличенко

Администрация Баганского района Новосибирской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы.

Основные квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения главной группы должностей муниципальной службы.

Образование

- Наличие высшего образования. Без предъявления требований к стажу.

Знания

Конституции РФ, 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 157 - ОЗ

«О муниципальной службе в Новосибирской области», 273 ФЗ «О противодействии коррупции», 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ и иные нормативные документы, регулирующие деятельность.

Должностные обязанности

Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области, Устав Баганского района Новосибирской области и обеспечивать их исполнение.

Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится в два этапа.

При проведении первого этапа комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

Для участия в конкурсе необходимо представить в конкурсную комиссию по проведению конкурса на включение в кадровый резерв администрации Баганского района Новосибирской области для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы по адресу: 632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. М. Горького, 28, к. 11, телефон 8(38353)21-742, адрес электронной почты: [pravotdeladmbag@mail.ru](mailto:pravotdeladmbag@mail.ru) в рабочие дни с 11.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00 (местное время) лично следующие документы:

1. Личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. Копии документов, подтверждающих необходимый уровень профессионального образования, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Прием документов на конкурс проводится с 16 сентября по 7 октября 2024 года.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Второй этап проводится для граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты). Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 22 октября 2024 года.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. При проведении второго этапа комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

В конкурсные процедуры входит тестирование и индивидуальное собеседование, согласно методике проведения конкурсных процедур для проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Баганского района Новосибирской области. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностной инструкцией.

О дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, но не позднее, чем за 15 календарных дней до его начала.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня его завершения

Проект трудового договора:

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
о муниципальной службе

с. Баган

Администрация Баганского района Новосибирской области

*(наименование органа местного самоуправления)*

в лице Главы Баганского района Новосибирской области, Воличенко Алексей Алексеевича, действующего на основании Устава Баганского района, именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин(ка)

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)*

*(фамилия, имя, отчество)*

Именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем: Работник поступает на муниципальную службу и назначается на должность муниципальной службы администрации Баганского района Новосибирской области

*(наименование должности и структурного подразделения)*

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.



### 3. Предмет договора

Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником, возникающие в процессе исполнения Работником обязанностей по вышеуказанной должности.

#### 2. Права и обязанности сторон

##### 2.1. Работник имеет право:

на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, обеспечение необходимых для исполнения должностных обязанностей организационно-технических условий;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

на участие в подготовке и принятии решений в соответствии с должностными обязанностями;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной или государственной службы в соответствии с опытом и стажем работы, уровнем квалификации;

на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений, а также проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

на обращение в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;

на объединение в профессиональные союзы;

на внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в любые инстанции;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

Работник также имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

##### 2.2. Работник обязуется:

обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Новосибирской области, Устава и иных нормативных правовых актов Баганского района;

добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

исполнять законы Российской Федерации и Новосибирской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе и после прекращения муниципальной службы;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, запросы депутатов, государственных органов и органов местного самоуправления, разрешать их на основе федерального и областного законодательства, устава и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в том числе:

муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона №25-ФЗ;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает

должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выразить отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не

предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Работник несет также и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

2.3. Работодатель имеет право:

требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, и бережного отношения к имуществу администрации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом РФ.

Работодатель также имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

2.4. Работодатель обязуется обеспечить Работнику:

- условия работы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

Денежное содержание:

- должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей;

- ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за месяц – \_\_\_\_\_ должностного оклада;

- ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в размере - \_\_\_\_\_ должностного оклада,

- ежемесячную надбавку за выслугу лет, премии и иные выплаты в размерах и на условиях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, правовыми актами муниципального образования. Доплата за классный чин устанавливается правовым актом администрации Баганского района. На все выплаты начисляется районный коэффициент в размере 25%.

Социальные гарантии и компенсации, в том числе:

-ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа муниципальной службы и замещаемой должности;

-медицинское обслуживание, в том числе после выхода на пенсию, осуществляемое в соответствии с нормативными правовыми актами области;

-переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

-обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляемое в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области;

-обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляемое в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области;

-обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы;

-защиту его и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом;

иные гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель также несет и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

3. Прочие условия

3.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Работник и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Действие договора

5.1. Настоящий договор является договором по основной работе.

5.2. Сроки действия договора:

начало \_\_\_\_\_;

окончание: \_\_\_\_\_.

5.3. Срок испытания – \_\_\_\_\_.

5.4. В случае заключения договора на неопределенный срок настоящий договор прекращает свое действие при достижении Работником предельного возраста нахождения на муниципальной службе - 65 лет.

Решение о продлении нахождения на муниципальной службе Работника, достигшего предельного возраста нахождения на муниципальной службе принимает Работодатель. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе допускается не более чем на год.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение условий настоящего договора в течение срока его действия осуществляются по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.

6.2. Расторжение настоящего договора осуществляется на основаниях и в порядке, установленном законодательством о труде и о муниципальной службе.

6.3. Настоящий договор составлен в двух - по одному для каждой из сторон - экземплярах, каждый из которых имеет равную силу.

6.4. Адреса сторон:

Работодатель 632770, Новосибирская область, с. Баган ул. М. Горького 28

*(официальный почтовый адрес и*

Администрация Баганского района Новосибирской области, ИНН 5417104650

*наименование)*

Работник \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Глава Баганского района \_\_\_\_\_

Новосибирской области

*(должность)*

*(подпись)*

*(фамилия, И.О.)*

Место печати

РАБОТНИК:

*(подпись)*

*(фамилия, И.О.)*

13.09.2024 года № 22(349)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

С должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а),  
экземпляр трудового договора получил(а):