



РЕШЕНИЕ

30.10.2025г.

г. Бугульма

КАРАР

№ 4

ВТОРАЯ СЕССИЯ

**Об объявлении конкурса
на замещение должности
руководителя Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 26 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», статьей 19 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года №50-ЗРТ и статьей 52 Устава муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан

Совет Бугульминского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан 02 декабря 2025 года в 10.00 часов в малом зале заседаний (2 этаж) Совета Бугульминского муниципального района по адресу: Республика Татарстан, город Бугульма, улица Гафиатуллина, дом 7.
2. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (Приложение 1).

3. Приём документов на конкурс от претендентов на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района производить с 1 по 20 ноября 2025 года включительно в здании муниципалитета по адресу: г.Бугульма, улица Гафиатуллина, дом 7, кабинет 315, с 8.00 до 17.00 часов ежедневно, с 9.00 до 11.00 часов в выходные дни, телефон: 8(85594) 4-08-61.

4. Утвердить численный состав конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района, с учётом Указа Раиса Республики Татарстан №708 от 4 сентября 2025 года «О назначении членов конкурсных комиссий для рассмотрения кандидатур на замещение должностей руководителей исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан», в количестве 6 человек, в том числе:

- от Совета Бугульминского муниципального района половину состава конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района в количестве 3 человек (Приложение 2).

5. Утвердить условия контракта с руководителем Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (Приложение 3).

6. Конкурсной комиссии в срок до 03 декабря 2025 года представить результаты конкурса и информацию о кандидатах в Совет Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

7. Настоящее решение вступает в силу и подлежит опубликованию в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан.

8. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Бугульминского
муниципального района**



Д.И.Фаттахов



Приложение 1
к решению №4 II сессии
Совета Бугульминского
муниципального района
от 30 октября 2025 года

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 26 Закона Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», статьей 19 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ и статьей 52 Устава муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района (далее – Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса является определение кандидатов на замещение должности руководителя Исполнительного комитета (далее – Кандидата) для обеспечения эффективного управления исполнительно - распорядительным органом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан.

3. Для проведения конкурса Советом Бугульминского муниципального района образуется конкурсная комиссия. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Бугульминского муниципального района, а другая половина - Раисом Республики Татарстан.

Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия состоит из шести человек.

5. Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии утверждаются Советом Бугульминского муниципального района из числа членов комиссии.

6. Конкурс объявляется решением Совета Бугульминского муниципального района и проводится не ранее чем через 20 дней со дня опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

7. Сообщение о проведении конкурса подлежит опубликованию в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан.

8. В сообщении о проведении конкурса указываются:

- 1) полное наименование должности;
- 2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- 3) дата, время и место проведения конкурса;
- 4) место и время приёма документов, подлежащих представлению и срок, в течение которого принимаются указанные документы;
- 5) проект контракта, заключаемого с руководителем Исполнительного комитета;
- 6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

9. Конкурс проводится при условии наличия у Кандидата:

- а) гражданства Российской Федерации;
- б) высшего образования;
- в) стажа муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;
- г) опыта управленческой деятельности на должностях руководителя, заместителя руководителя организации независимо от формы собственности, государственного органа, органа местного самоуправления, а также на должностях руководителей их структурных подразделений не менее пяти лет;
- д) следующих деловых качеств и навыков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей Руководителя Исполнительного комитета:

- наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан, Устава муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан и других муниципальных правовых актов, которыми регулируются в том числе вопросы, относящиеся к его компетенции и ведению Исполнительного комитета;

- способность определять стратегию социально-экономического развития Бугульминского муниципального района и направления деятельности Исполнительного комитета по осуществлению возложенных на него полномочий, изыскивать новые формы и методы этой деятельности, разрабатывать механизмы их практической реализации;

- способность планировать, организовывать и анализировать свою деятельность, деятельность Исполнительного комитета, его органов и подчиненных Руководителю Исполнительного комитета работников;

- знание этических норм и способность применять их в служебном общении;

е) отсутствия ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

10. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящему порядку (далее – Порядок), к которому должны быть приложены следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и цветная фотография размером 3 x 4 см;

2) подлинник и копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);

3) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию:

- подлинник и копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- подлинник и копия документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания. Конкурсант может представить дополнительно и другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку;

4) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.

Справка предоставляется на бумажном носителе, заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При печати справки формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается;

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года №984н;

6) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

10) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

11. Комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных на конкурс документов, а также запроса иной информации о претендентах.

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

13. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера.

Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

14. Приём и проверка представляемых документов осуществляется членами конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

15. К конкурсу не допускаются лица, имеющие ограничения предусмотренные статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

16. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня Кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, на основании представленных документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также личного собеседования с членами конкурсной комиссии.

Кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в порядке очередности по дате и времени подачи заявления для личного собеседования.

17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

18. Обсуждение, конкурсный отбор и подведение итогов осуществляются на закрытом заседании конкурсной комиссии без участия Кандидатов.

19. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председателя является решающим. Решение подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

20. Решение о результатах конкурса оглашается Кандидатам.

21. Результаты конкурса и информация о Кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в трехдневный срок со дня окончания конкурса в Совет Бугульминского муниципального района.

22. Конкурсная комиссия представляет Совету Бугульминского муниципального района не менее двух кандидатур из числа претендентов на должность руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены Кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Совет Бугульминского муниципального района принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом Бугульминского муниципального района также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией Кандидатов не был назначен на должность руководителя Исполнительного комитета.

24. Решение о назначении руководителя Исполнительного комитета по итогам конкурса принимается Советом Бугульминского муниципального района на ближайшей сессии.

25. Документы претендентов на замещение должности руководителя Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня принятия Советом Бугульминского муниципального района решения о назначении руководителя Исполнительного комитета. До истечения этого срока документы хранятся в Аппарате Совета Бугульминского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

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

Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности
руководителя Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

В конкурсную комиссию
по рассмотрению кандидатур
на замещение должности
руководителя Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О., год рождения, адрес по прописке),

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, мною соблюдены, соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя Исполнительного комитета, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение: _____

(перечень прилагаемых документов, в соответствии с п. 8 Порядка проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан)

_____ (подпись)

_____ (дата)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для фото

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

[illegible]

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга супруг, в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

[illegible]

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

" ____ " ____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" ____ " ____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

М.П.

**ФОРМА представления
сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим,
гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение
должности государственной гражданской службы Российской Федерации
или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные,
позволяющие его идентифицировать**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,
серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим,
или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" общедоступной информации <1>,
а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

№	Адрес сайта <2> и (или) страницы сайта <3> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1.	
2.	
3.	

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

"__" ____ 20__ г.

(подпись государственного гражданского служащего
или муниципального служащего, гражданина Российской
Федерации, претендующего на замещение должности
государственной гражданской службы Российской Федерации
или муниципальной службы)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

<1> В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

<2> В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

<3> В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Согласие
на обработку персональных данных участника конкурса
на замещение должности руководителя Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____, номер _____,
(вид документа)

выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие отделу организационно-кадровой работы Совета Бугульминского муниципального района находящемуся по адресу: Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Гафиятуллина дом 7 (далее - Оператор) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества - в случае их изменения); дата и место рождения; пол; гражданство; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование; ученая степень; ученое звание; дополнительное профессиональное образование; профессия (специальность); стаж работы (в том числе стаж государственной гражданской службы); наличие классного чина (воинского или специального звания); наличие государственных наград и иных наград, знаков отличия (кем награжден и когда); сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнении; сведения о командировках, отпусках, о временной нетрудоспособности; паспортные данные; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния; адрес места жительства и проживания; номер служебного телефона; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; идентификационный номер налогоплательщика; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; семейное положение (в том числе: состав семьи, степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников, их место работы или учебы); фотографическое изображение, за исключением случаев размещения на общедоступных источниках информации и в средствах массовой информации, а также иные персональные данные, необходимые в рамках организации моей служебной (трудовой) деятельности и исполнения должностных обязанностей.

Вышеуказанные персональные данные представляю Оператору в целях обеспечения реализации законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, исполнения иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан.

Я согласен(-на) на то, что Оператор вправе передавать мои персональные данные в целях организации конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района в иные органы местного самоуправления Бугульминского муниципального района и государственные органы Республики Татарстан в объеме, необходимом для каждого случая передачи.

Наименования и адреса нахождения вышеуказанных органов определены положениями о них, утвержденными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан.

Я ознакомлен(-а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока проведения конкурса;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) персональные данные претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, не допущенных к участию в конкурсе, и Кандидатов, участвующих в конкурсе, хранятся в аппарате Совета Бугульминского муниципального района в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

" _____ " _____ 20____ г.
(число, месяц, год)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 2

к решению №4 II сессии

Совета Бугульминского

муниципального района

от 30 октября 2025 года

**ПОЛОВИНА СОСТАВА
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ОТ СОВЕТА БУГУЉМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
БУГУЉМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. **Мухаметов Фанис Вагизович** – председатель комиссии, заместитель главы Бугульминского муниципального района;
2. **Ахмадиев Анвар Фатихович** – заместитель председателя комиссии, депутат Совета Бугульминского муниципального района, представитель муниципального образования «Староисаковское сельское поселение» Бугульминского муниципального района в Совете Бугульминского муниципального района;
3. **Панёвкина Разина Минвалиевна** - секретарь комиссии, депутат Совета Бугульминского муниципального района, глава муниципального образования «Новосумароковское сельское поселение» Бугульминского муниципального района.



Приложение 3
к решению №4 II сессии
Совета Бугульминского
муниципального района
от 30 октября 2025 года

Контракт с руководителем Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

«___» _____ 20__ года

г.Бугульма

Глава Бугульминского муниципального района (далее – Глава района), действующий на основании Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ и Устава муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Устав района), с одной стороны, и лицо, назначаемое на должность руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - руководитель исполнительного комитета), с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует трудовые и иные отношения между руководителем исполнительного комитета и органами местного самоуправления, устанавливает права и обязанности сторон настоящего контракта в соответствии с законодательством и Уставом района.

1.2. Руководитель исполнительного комитета на условиях, определенных законодательством, уставом и настоящим контрактом, принимает на себя обязанности по руководству исполнительным комитетом на период действия настоящего контракта.

2. Основные условия контракта

2.1. Руководитель исполнительного комитета назначается на должность Советом Бугульминского муниципального района (далее – Совет района) по результатам конкурса.

2.2. Руководитель исполнительного комитета является муниципальным служащим и возглавляет исполнительный комитет.

2.3. Руководитель исполнительного комитета в своей деятельности подконтролен и подотчетен Совету района и Главе района.

2.4. Работа по данному контракту является для руководителя исполнительного комитета основной.

3. Права и обязанности руководителя исполнительного комитета в части, касающейся решения вопросов местного значения

3.1. Права и обязанности руководителя исполнительного комитета устанавливаются законодательством, Уставом района, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.

3.2. Руководитель исполнительного комитета:

3.2.1. руководит деятельностью исполнительного комитета на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение исполнительным комитетом входящих в его компетенцию полномочий перед Советом района и Главой района;

3.2.2. представляет исполнительный комитет в отношениях с Советом района, Главой района, иными органами местного самоуправления Бугульминского муниципального района, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3.2.3. представляет на рассмотрение Совета района проекты планов и программ комплексного социально - экономического развития Бугульминского муниципального образования и отчеты об их исполнении;

3.2.4. вносит на утверждение Совета района проект структуры исполнительного комитета, предельную численность работников исполнительного комитета и фонд оплаты их труда, утверждает штатное расписание исполнительного комитета в соответствии с утвержденной структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;

3.2.5. назначает по согласованию с Главой района и освобождает от должности заместителей руководителя исполнительного комитета, руководителей органов исполнительного комитета, распределяет обязанности между своими заместителями, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников исполнительного комитета, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

3.2.6. распоряжается средствами муниципального образования в соответствии с утвержденным бюджетом Бугульминского муниципального района, открывает и закрывает бюджетные и иные счета муниципального образования в соответствии с законодательством;

3.2.7. представляет Совету района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности исполнительного комитета, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом района;

3.2.8. регулярно информирует население о деятельности исполнительного комитета, организует прием граждан работниками исполнительного комитета, осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

3.2.9. принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в государственных и иных органах, от имени исполнительного комитета подает заявления в суд, выдает доверенности;

3.2.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом района, решениями Совета района и настоящим контрактом.

3.3. Руководитель исполнительного комитета вправе от имени муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

3.4. Руководитель исполнительного комитета в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Татарстан, Уставом района, нормативными правовыми актами Совета района, издает постановления исполнительного комитета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также распоряжения исполнительного комитета по вопросам организации работы исполнительного комитета.

3.5. Руководитель исполнительного комитета обязан:

3.5.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, федеральные законы и законы Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Татарстан, Устав района и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения Совета района и Главы района и обеспечивать их исполнение;

3.5.2. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;

3.5.3. осуществлять взаимодействие с Главой района, Советом района, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

3.5.4. добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

3.5.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей;

3.5.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением своих полномочий, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.5.7. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии с законодательством;

3.5.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.5.9. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения полномочий.

3.6. При осуществлении своих полномочий руководитель исполнительного комитета обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя исполнительного комитета влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя исполнительного комитета и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования «Бугульминский муниципальный район», способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования «Бугульминский муниципальный район».

Под личной заинтересованностью руководителя исполнительного комитета понимается возможность получения руководителем исполнительного комитета при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для руководителя исполнительного комитета, членов его семьи и иных лиц, с которыми он находится в родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми руководитель исполнительного комитета связан финансовыми или иными обязательствами.

В случае возникновения у руководителя исполнительного комитета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель исполнительного комитета обязан проинформировать об этом Главу района в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.7. Руководитель исполнительного комитета обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом района, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

3.8. Руководитель исполнительного комитета при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах муниципального образования «Бугульминский муниципальный район», осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

4. Права и обязанности руководителя исполнительного комитета
в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий,
переданных органам местного самоуправления
федеральными законами и законами Республики Татарстан

4.1. Руководитель исполнительного комитета при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий имеет право:

4.1.1. издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Республики Татарстан в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, постановления по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы исполнительного комитета, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

4.1.2. запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.1.3. запрашивать у Кабинета Министров Республики Татарстан, исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и их территориальных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.1.4. обращаться в органы государственной власти Республики Татарстан с предложением о порядке осуществления отдельных государственных полномочий, а также об обеспечении их исполнения необходимыми материальными ресурсами и финансовыми средствами;

4.1.5. вносить представительному органу предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом района;

4.1.6. обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

4.1.7. использовать иные права в соответствии с федеральными законами или законами Республики Татарстан, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

4.2. Руководитель исполнительного комитета при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий обязан:

4.2.1. организовать работу исполнительного комитета, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

4.2.2. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, а также собственных материальных ресурсов и финансовых средств, дополнительно используемых органами местного самоуправления для осуществления этих полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом района;

4.2.3. представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации и (или) уполномоченным государственным органам Республики Татарстан сведения о муниципальных правовых актах, изданных на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия;

4.2.4. представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

4.2.5. представлять уполномоченным государственным органам Республики Татарстан в порядке, установленном законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

4.2.6. оказывать содействие органам государственной власти Российской Федерации при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.2.7. оказывать содействие органам государственной власти Республики Татарстан при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.2.8. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Российской Федерации нарушений требований федеральных законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.2.9. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Республики Татарстан нарушений требований законов Республики Татарстан по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.2.10. представлять уполномоченным государственным органам расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

4.2.11. возратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в сроки, установленные федеральными законами и законами Республики Татарстан о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4.2.12. принимать при наступлении условий и в порядке, установленном федеральными законами или законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, меры, направленные на прекращение их осуществления органами местного самоуправления.

5. Права и обязанности Главы района

5.1. Глава района имеет право:

5.1.1. требовать от руководителя исполнительного комитета при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, федеральных законов, законов Республики Татарстан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава района, решений Совета района и Главы района;

5.1.2. давать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения руководителем исполнительного комитета поручения;

5.1.3. запрашивать у руководителя исполнительного комитета необходимые для осуществления полномочий Главы района, Совета района заключения, документы, справочную и иную информацию, в том числе в связи с осуществлением контроля за деятельностью исполнительного комитета, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

5.1.4. применять к руководителю исполнительного комитета меры поощрения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

5.1.5. привлекать руководителя исполнительного комитета к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с законодательством;

5.1.6. обращаться в суд о досрочном расторжении настоящего контракта в связи с нарушением руководителем исполнительного комитета условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

5.2. Глава района принимает меры по обеспечению реализации прав и гарантий руководителя исполнительного комитета, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.

5.3. Глава района обязан отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) руководителя исполнительного комитета при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения им должностных обязанностей, по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Иные полномочия Главы района по взаимодействию с руководителем исполнительного комитета и органами исполнительного комитета определяются законодательством, Уставом района и иными муниципальными правовыми актами.

6. Оплата труда и режим рабочего времени руководителя исполнительного комитета

6.1. Руководителю исполнительного комитета выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Совета района.

6.2. Размер должностного оклада руководителя исполнительного комитета ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада принимается Главой района.

6.3. Руководитель исполнительного комитета осуществляет свою деятельность на условиях ненормируемого служебного дня.

7. Социально-бытовые и иные условия осуществления руководителем исполнительного комитета своих полномочий

7.1. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств местного бюджета руководителю исполнительного комитета предоставляются служебная автомашина с водителем с круглосуточным графиком работы, средства мобильной связи.

7.2. Руководителю исполнительного комитета возмещаются командировочные расходы, производятся другие выплаты, а также предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск и иные гарантии, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Совета района для муниципальных служащих, Главой района.

8. Срок полномочий руководителя исполнительного комитета

8.1. Руководитель исполнительного комитета приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего контракта.

Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета района, принявшего решение о назначении лица на должность руководителя исполнительного комитета (до дня начала работы Совета района нового созыва), и составляет _____.

8.2. Полномочия руководителя исполнительного комитета прекращаются досрочно в случае:

- 8.2.1. смерти;
- 8.2.2. отставки по собственному желанию;
- 8.2.3. расторжения настоящего контракта в установленном законом порядке;
- 8.2.4. отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 8.2.5. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 8.2.6. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 8.2.7. вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8.2.8. выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8.2.9. прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8.2.10. призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

8.2.11. преобразования Района, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Района;

8.2.12. увеличения численности избирателей Района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Района;

8.2.13. нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения;

8.3. По истечении срока полномочий Совета района либо досрочного прекращения его полномочий руководитель исполнительного комитета продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового руководителя исполнительного комитета и заключения с ним контракта.

9. Ответственность сторон

9.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Руководитель исполнительного комитета несёт полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине муниципальному образованию, исполнительному комитету. Настоящая ответственность возлагается на основании соответствующего судебного решения.

9.3. Руководитель исполнительного комитета несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за неосуществление или ненадлежащее осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

9.4. Глава вправе отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) руководителя исполнительного комитета в период урегулирования конфликта интересов. При этом руководителю исполнительного комитета сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.

10. Изменение и расторжение контракта. Разрешение споров

10.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, после утверждения решением Совета района.

10.2. Контракт с руководителем исполнительного комитета может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

10.2.1. Совета района или Главы района - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.2. Раиса Республики Татарстан - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.3. Руководителя исполнительного комитета - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Татарстан.

10.3. Предложение о досрочном расторжении контракта в случаях, предусматривающих согласие сторон, должно быть в письменной форме направлено другой стороне не позднее чем за два месяца до предполагаемого срока прекращения контракта.

10.4. Споры между сторонами разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

11. Срок действия контракта

11.1. Настоящий контракт после истечения срока полномочий руководителя исполнительного комитета в соответствии с пунктом 8.1 настоящего контракта действует до назначения в установленном порядке нового руководителя исполнительного комитета и заключения с ним контракта. Со дня заключения контракта с новым руководителем исполнительного комитета действие настоящего контракта прекращается и полномочия по руководству исполнительным комитетом переходят к новому руководителю исполнительного комитета.

11.2. Контракт с руководителем исполнительного комитета в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, действует в течение срока его полномочий, но не более срока действия отдельных государственных полномочий, если данные полномочия имеют определенный срок действия.

11.3. Действие настоящего контракта прекращается досрочно (ранее срока, определенного пунктом 11.1 настоящего контракта) со дня досрочного прекращения полномочий руководителя исполнительного комитета в соответствии с законодательством и пунктом 8.2 настоящего контракта.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

12.2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий руководитель исполнительного комитета обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному руководителю исполнительного комитета либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

12.3. Настоящий контракт составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр - в кадровой службе исполнительного комитета (в личном деле руководителя исполнительного комитета), один экземпляр - у Главы района, один экземпляр - у руководителя исполнительного комитета.

ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Глава Бугульминского
муниципального района
Республики Татарстан

Руководитель
Исполнительного комитета
Бугульминского
муниципального района
Республики Татарстан

Паспортные данные:

Адрес:

(подпись) Ф.И.О.

(подпись) Ф.И.О.