



Информация

Администрацией Изобильненского городского округа внесены изменения в муниципальную программу Изобильненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды», утвержденную постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26.03.2018 г. №371. 14 сентября 2023 года данные изменения опубликованы на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края https://izobilnenskij-r07.gosweb.gosuslugi.ru/netcat_files/userfiles/ob_obsugdeniya/obschestvennye_obsuzhdeniya1.pdf

Отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Изобильненского ГО

Внимание! Конкурс



**ВНИМАНИЕ
КОНКУРС!!!**

В соответствии с распоряжением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2023 года №492 - р в период с 26 сентября по 15 октября 2023 года проводится конкурс «Безопасный труд глазами детей».

В конкурсе принимают участие дети в возрасте от 7 до 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования, профессиональных образовательных организациях, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Изобильненского городского округа.

Конкурс проводится по двум номинациям:

- «Лучший рисунок по безопасности труда»;
- «Лучший видеоролик по безопасности труда».

Лучшие творческие работы в каждой номинации будут направляться в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края для участия в краевом конкурсе «Безопасный труд глазами детей»

Прием творческих работ осуществляет Управление труда и социальной защиты населения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Изобильный, ул. Семькина, 30, 2 этаж, кабинет №17 не позднее 15 октября 2023 года.

Телефон для справок: 8(86545)2-47-86.

Управление труда и социальной защиты населения АИГО СК

Отметили юбилейные даты



22 сентября в администрации Изобильненского округа состоялось торжественное мероприятие профсоюзного актива, посвященное 105-летию создания общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и 30-летию создания Ставропольской краевой организации профсоюза.

В настоящее время в округе работает 25 профсоюзных организаций с общей численностью 900 членов. На заседании была заслушана информация о работе, проводимой профсоюзными организациями Изобильненского округа.

Последние годы ведется целенаправленная работа по созданию условий для функционирования системы социального партнерства, на сегодняшний день удалось ввести в действие механизм коллективно-договорного урегулирования трудовых отношений. При участии администрации Изобильненского городского округа формируются отношения профсоюзов и работодателей. На предприятиях и в организациях округа заключаются коллективные договоры, принято отраслевое двустороннее соглашение между администрацией городского округа и краевой организацией профсоюзов работников госучреждений и общественного обслуживания, и трехстороннее соглашение между администрацией Изобильненского городского округа, организациями профсоюзов и территориальным объединением работодателей Изобильненского городского округа на 2022-2024 гг.

Сегодня данные соглашения распространяют свое действие на более 11 тысяч работников, практически во всех отраслях, организациях и предприятиях. Слаженная работа



социальных партнеров была направлена в первую очередь на сохранение стабильности, что позволяет избежать трудовых конфликтов и значительно сократить число жалоб по вопросам нарушения социально-трудовых прав.

Было налажено взаимодействие ассоциации «Совет муниципальных образований Ставропольского края» с краевой организацией профсоюза госучреждений и Федерацией профсоюзов Ставропольского края.

В Изобильненском городском округе центром занятости населения совместно с работодателями разрабатываются текущие среднесрочные прогнозы потребности в рабочих и специалистах в организациях и предприятиях округа, разработан план переобучения профессиям. Благодаря проводимой работе уровень безработицы составил 0,3% от экономически активного населения, при среднем краевом показателе 0,5%. В качестве долгосрочных мер администрацией Изобильненского городского округа ведется работа по привлечению инвестиционных проектов, которые позволяют создать новые рабочие места, на основании вновь созданных производственных площадей.

Сегодня ушла в прошлое существовавшая долгие годы система профсоюзов. Сейчас перед профсоюзами стоит важнейшая задача: повысить престиж профсоюзного движения за счет результативности своей работы.

В завершении совещания в честь юбилейной даты председатель Ставропольской краевой организации Профсоюза Волков Георгий Викторович наградил почетными грамотами руководителей и председателей профорганизаций.

Соб.инф.

Развитие спорта в Изобильненском округе



26 сентября комитет Думы Ставропольского края по образованию, культуре, науке, молодежной политике, средствам массовой информации и физической культуре и министерство спорта Ставропольского края с рабочим визитом посетили стадион «Сигнал» в городе Изобильном, который был реконструирован благодаря национальному проекту «Демография» и регпроекту «Спорт – норма жизни». Здесь созданы условия для проведения соревнований самого разного уровня. На стадионе уже проходят матчи чемпионата СК по футболу.

Также планируется сдача норм ГТО. Инфраструктура стадиона открыта для всех возрастов – детей, молодежи и взрослых. Гости увидели обновленное футбольное поле, баскетбольную и волейбольную площадки, беговые дорожки и новые трибуны, оценили уровень строительства спортивного объекта и активную позицию администрации округа по развитию физической культуры и спорта.

После чего, в администрации Изобильненского округа состоялось совещание по вопросу «Об исполнении Закона Ставропольского края «О физической культуре и спорте в Ставропольском крае» в части содействия развитию массового спорта». В мероприятии приняли участие депутат Думы Ставропольского края Виктор Викторович Надеин, министр физической культуры и спорта Борис Викторович Семеняк, главы муниципальных образований, на территориях которых были построены такие же масштабные спортивные объекты, а также председатель Ставропольской Федерации бокса Петр Иванович Пашков и председатель краевой Федерации легкой атлетики Надежда Георгиевна Лобойко.

На заседании рассмотрели вопросы развития базовых видов спорта, открытие тренировочных площадок для проведения различных соревнований, организации фестивалей для муниципальных служащих и жителей округа, а также кадровый потенциал данной сферы деятельности. Кроме того, речь шла о привлечении молодого поколения к здоровому образу жизни и занятию спортом.

В. Киселева



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

08 августа 2023 г. г. Изобильный № 1167

О внесении изменений в некоторые постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края по вопросам участия Изобильненского городского округа Ставропольского края в федеральном проекте «Формирование комфортной городской среды»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в некоторые постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края по вопросам участия Изобильненского городского округа Ставропольского края в федеральном проекте «Формирование комфортной городской среды» следующие изменения:

1.1. В состав общественной комиссии для организации обсуждения, проведения оценки предложений, заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 02 ноября 2017 г. № 905 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 07 февраля 2018 г. № 165, от 13 марта 2018 г. № 314, от 30 января 2019 г. № 100, от 29 июля 2019 г. № 1153, от 21 января 2020 г. № 90, от 03 апреля 2020 г. № 567, от 09 июня 2021 г. № 702, от 27 апреля 2022 г. № 734, 06 апреля 2023 г. № 453).

1.1.1. Вывести из состава общественной комиссии Бажана Евгения Николаевича.

1.1.2. Ввести в состав общественной комиссии Акчурина Станислава Растямовича.

1.2. В состав инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, представленных для их размещения, расположенных на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 15 августа 2019 г. № 1254 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 01 июня 2021 г. № 658, от 09 июня 2021 г. № 702):

1.2.1. Вывести из состава инвентаризационной комиссии Бажана Евгения Николаевича.

1.2.2. Ввести в состав инвентаризационной комиссии Акчурина Станислава Растямовича.

1.3. В состав комиссии по контролю за состоянием сооружений и конструкций на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, установленных в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 09 сентября 2020 г. № 1243 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 сентября 2021 г. № 1204):

1.3.1. Вывести из состава комиссии Бажана Евгения Николаевича.

1.3.2. Ввести в состав комиссии Акчурина Станислава Растямовича.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Акчурина С.Р.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий полномочия Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края, заместитель главы администрации Изобильненского городского округа

Н.В. Пастухов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

10 августа 2023 г. г. Изобильный № 1169

О внесении изменений в Порядок списания имущества Изобильненского городского округа Ставропольского края, закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями Изобильненского городского округа Ставропольского края на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, а также муниципального имущества, составляющего казну Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 07 сентября 2018 г. № 1259

В соответствии с частью 5 статьи 28 Устава Изобильненского городского округа Ставропольского края, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок списания имущества Изобильненского городского округа Ставропольского края, закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями Изобильненского городского округа Ставропольского края на праве оперативного управления или

хозяйственного ведения, а также муниципального имущества, составляющего казну Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 07 сентября 2018 г. № 1259 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 03 сентября 2019 г. № 1344) следующие изменения:

1.1. Раздел 3. «Порядок списания основных средств» дополнить:

1.1.1. Подпунктом 3.6.1 следующего содержания:

«3.6.1 Инициаторами списания муниципального имущества, указанного в пункте 1.1. настоящего Порядка и пришедшего в негодность, могут выступать Отдел, муниципальные учреждения (казенные, бюджетные), муниципальные предприятия и лица, у которых данное имущество находится во владении и (или) пользовании на основании договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Пользователь).».

1.1.2. Подпунктами 3.12, 3.13 следующего содержания:

«3.12. Пользователь для целей согласования списания движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенным учреждением, направляет казенному учреждению обращение и следующие документы:

а) пояснительная записка с обоснованием основания списания движимого имущества;

б) перечень объектов движимого имущества, предлагаемого к списанию, с указанием следующих сведений:

номер по порядку;

наименование объекта основных средств;

инвентарный номер объекта основных средств;

год ввода в эксплуатацию (год принятия к бухгалтерскому учету) основных средств;

балансовая стоимость объекта основных средств;

остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;

срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств и срок фактического использования на момент списания;

в) копию инвентарной карточки основных средств;

г) копию заключения о техническом состоянии основных средств с приложением фотографий, подтверждающих непригодность их к дальнейшей эксплуатации (заключение о состоянии основных средств, подтверждающее непригодность их к дальнейшей эксплуатации, составляется комиссией Пользователя только в отношении основных средств, которые не содержат сложного технического устройства);

д) копию паспорта транспортного средства с приложением фотографий автотранспортного средства, подтверждающих его техническое состояние – для списания автотранспортного средства.

е) предложения по использованию материалов, которые планируется получить в результате демонтажа основных средств.

3.12.1. Для целей согласования списания движимого имущества, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, Пользователь кроме документов, указанных в пункте 3.12, направляет казенному учреждению следующие документы:

а) объяснительная записка Пользователя о ненадлежащем использовании и (или) хранении основных средств с указанием виновных лиц и о принятых мерах в отношении виновных лиц (с приложением копий подтверждающих документов, в случае выявления виновных лиц);

копия постановления о возбуждении либо об отказе в возбуждении уголовного дела (при их наличии);

справка Пользователя о возмещении причиненного ущерба виновным лицом;

б) письмо с подробным пояснением причины, вызвавшей принятие решения о списании основных средств до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.12.2. Срок рассмотрения комиссией казенного учреждения документов, предусмотренные подпунктами 3.12 и 3.12.1. и составления протокола заседания постоянно действующей комиссии по списанию основных средств составляет 15 рабочих дней со дня их поступления от Пользователя.

Согласованный казенным учреждением пакет документов с приложением копий следующих документов:

приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

протокола заседания постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, направляется в Отдел для списания.

3.13. Пользователь для целей согласования списания движимого имущества, составляющего казну Изобильненского городского округа Ставропольского края, направляет в Отдел обращение и следующие документы:

а) пояснительная записка с обоснованием основания списания движимого имущества;

б) перечень объектов движимого имущества, предлагаемого к списанию, с указанием следующих сведений:

номер по порядку;

наименование объекта основных средств;

инвентарный номер объекта основных средств;

год ввода в эксплуатацию (год принятия к бухгалтерскому учету) основных средств;

балансовая стоимость объекта основных средств;

остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;

срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств и срок фактического использования на момент списания;

в) копию инвентарной карточки основных средств;

г) копию заключения о техническом состоянии основных средств с приложением фотографий, подтверждающих непригодность их к дальнейшей эксплуатации (заключение о состоянии основных средств, подтверждающее непригодность их к дальнейшей эксплуатации, составляется комиссией Пользователя только в отношении основных средств, которые не содержат сложного технического устройства);

д) копию паспорта транспортного средства с приложением фотографий автотранспортного средства, подтверждающих его техническое состояние – для списания автотранспортного средства.

ющих его техническое состояние – для списания автотранспортного средства.

е) предложения по использованию материалов, которые планируется получить в результате демонтажа основных средств.

3.13.1. Для целей согласования списания движимого имущества, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, Пользователь кроме документов, указанных в пункте 3.13, направляет в Отдел следующие документы:

а) объяснительная записка Пользователя о ненадлежащем использовании и (или) хранении основных средств с указанием виновных лиц и о принятых мерах в отношении виновных лиц (с приложением копий подтверждающих документов, в случае выявления виновных лиц);

копия постановления о возбуждении либо об отказе в возбуждении уголовного дела (при их наличии);

справка Пользователя о возмещении причиненного ущерба виновным лицом;

б) письмо с подробным пояснением причины, вызвавшей принятие решения о списании основных средств до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.13.2. Срок рассмотрения комиссией Отдела документов, предусмотренные подпунктами 3.13 и 3.13.1. и составления протокола заседания постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, составляет 15 рабочих дней со дня их поступления от Пользователя.

1.2. В разделе 4. «Распорядительные документы по списанию»:

1.2.1. В подпункте 4.1. слова «указанные в подпунктах 3.7, 3.8, 3.9 настоящего Порядка» заменить словами «указанные в подпунктах 3.7, 3.8, 3.9, 3.12, 3.13. настоящего Порядка»;

1.2.2. Подпункт 4.5. изложить в следующей редакции:

«4.5. Копии документов, указанных в подпунктах 3.7, 3.8, 3.9, 3.12, 3.13. настоящего Порядка, должны быть заверены надлежащим образом. В представляемых документах, указанных в подпунктах 3.7, 3.8, 3.9, 3.12, 3.13. настоящего Порядка, не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений.»;

1.2.3. В абзаце а), б) подпункта 4.6. слова «указанных в подпунктах 3.7, 3.8, 3.9 настоящего Порядка» заменить словами «указанных в подпунктах 3.7, 3.8, 3.9, 3.12, 3.13. настоящего Порядка».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий полномочия Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края, заместитель главы администрации Изобильненского городского округа

Ставропольского края

Н.В. Пастухов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

11 августа 2023 г. г. Изобильный № 1185

О подготовке населения Изобильненского городского округа Ставропольского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2020 г. № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны», от 18 ноября 2021 г. № 806 «Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о подготовке населения Изобильненского городского округа Ставропольского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Рекомендовать руководителям учреждений, предприятий и организаций, осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, независимо от их организационно-правовых форм, обеспечить подготовку населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Продолжение на с. 3

Окончание. Начало на с. 2

3. Обучение населения Изобильненского городского округа Ставропольского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществлять в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и проводить в учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, государственном казенном учреждении «Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края» – «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» (далее – КУ ПАСС СК «УМЦ ГОЧС»), по месту работы, учебы и в учебно-консультационных пунктах Изобильненского городского округа Ставропольского края.

4. Начальникам территориальных управлений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края в пределах территориальной зоны ответственности, начальникам отделов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (со статусом юридического лица), руководителям предприятий, учреждений и организаций Изобильненского городского округа Ставропольского края независимо от их организационно-правовой формы:

4.1. Проанализировать вопросы организации и осуществления обучения работников в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе и личного состава аварийно-спасательных формирований, определить задачи и мероприятия по их совершенствованию;

4.2. Вносить в программы обучения работающего населения и нештатных аварийно-спасательных формирований необходимые уточнения и дополнения с учетом особенностей деятельности организаций, специфики решаемых задач, а также обучения их в области пожарной безопасности и безопасности на водных объектах;

4.3. Принимать необходимые меры по оснащению и поддержанию в рабочем состоянии имеющейся учебно-материальной базы, а также по эффективному ее использованию и совершенствованию.

5. Главному специалисту администрации Изобильненского городского округа Барбазоку Ю.А.:

ежегодно проводить анализ качества организации и осуществления обучения всех категорий населения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в распорядительных документах определять задачи и мероприятия по развитию подготовки населения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с учетом обучения всех категорий населения вопросам обеспечения пожарной безопасности.

6. Отделу по информационной политике администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, разметить настоящее постановление на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в информационно-аналитической газете «Изобильненский муниципальный вестник».

7. Признать утратившим силу постановление администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 июля 2018 г. № 895 «О подготовке населения Изобильненского городского округа Ставропольского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Веревкина П.В.

9. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

(Приложение к постановлению размещено на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края izobadmin.gosuslugi.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

11 августа 2023 г. г. Изобильный № 1188

О внесении изменений в состав рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее должностных лиц, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 г. № 139

В соответствии с частью 5 статьи 28 Устава Изобильненского городского округа Ставропольского края, в связи с кадровыми изменениями, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее должностных лиц (далее – рабочая группа), утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 г. № 139 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 15 мая 2018 г. № 622, от 14

сентября 2018 г. № 1304, от 15 февраля 2022 г. № 260, от 26 мая 2022 г. № 890) (далее – рабочая группа) изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

(Приложение к постановлению размещено на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края izobadmin.gosuslugi.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

16 августа 2023 г. г. Изобильный № 1204

О внесении изменений в состав комиссии по вопросам самовольного строительства и реконструкции объектов на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 19 августа 2021 г. № 1050

В соответствии с частью 5 статьи 28 Устава Изобильненского городского округа Ставропольского края, в связи с кадровыми изменениями, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по вопросам самовольного строительства и реконструкции объектов на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 19 августа 2021 г. № 1050 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 15 сентября 2022 г. № 1403), утвердив ее в новом составе.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Веревкина П.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

(Приложение к постановлению размещено на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края izobadmin.gosuslugi.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

24 августа 2023 г. г. Изобильный № 1256

О внесении изменений в состав комиссии по контролю за организацией питания в учреждениях образования Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 14 июня 2018 г. № 779

В соответствии с частью 5 статьи 28 Устава Изобильненского городского округа Ставропольского края, в связи с кадровыми изменениями, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по контролю за организацией питания в учреждениях образования Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – комиссия), утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 14 июня 2018 г. № 779 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 25 июля 2018 г. № 1019, от 29 ноября 2019 г. № 1911, от 01 октября 2020 г. № 1340, от 15 апреля 2021 г. № 512, от 01 декабря 2021 г. № 1534, от 23 января 2023 г. № 74, от 26 мая 2023 г. № 744), заменив должности в составе комиссии:

Машнер Оксане Николаевне, главному специалисту отдела социального развития и туризма администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, секретарю комиссии;

Васюковой Виктории Александровне, главному специалисту отдела социального развития и туризма администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, член комиссии.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Гекк Ю.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

11 сентября 2023 г. г. Изобильный № 1336

Об утверждении Положения и состава общественного совета Изобильненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», от 06 октября 2006 года 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Изобильненского городского округа Ставропольского края и в целях осуществления общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Изобильненского городского округа, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об Общественном совете Изобильненского городского округа Ставропольского края.

1.2. Состав Общественного совета Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края:

от 27 марта 2018 г. № 396 «О создании общественного совета на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

от 18 августа 2018 г. № 794 «О внесении изменений в постановление администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2018 г. № 396 «О создании общественного совета на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

от 16 декабря 2019 г. № 2006 «О внесении изменений в состав общественного совета на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края», утвержденного постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2018 г. № 396».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Веревкина П.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

(Приложения к постановлению размещены на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края izobadmin.gosuslugi.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

18 сентября 2023 г. г. Изобильный № 1384

О внесении изменения в Положение о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (с правами юридического лица) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденное постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 14 февраля 2018 г. № 201

В соответствии с частью 2 статьи 47 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 01 сентября 2023 г. № 440 «О внесении изменения в Положение о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими муниципальной службы в Ставропольском крае ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2017 г. № 244», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (с правами юридического лица) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 06 ноября 2018 г. № 1608, от 27 января 2020 г. № 106, от 20 декабря 2021 г. № 1633) изменение, дополнив его пунктом 51 следующего содержания:

«51. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Пастухова Н.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

20 сентября 2023 г. г. Изобильный № 1393

Об определении мест для выгула домашних животных на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», СП 476.1325800.2020 Территории городских и сельских поселений. Правила планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов, постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июля 2023 г. № 440-п «Об утверждении Дополнительных требований к содержанию домашних животных, в том числе к их выгулу, на территории Ставропольского края», Правилами благоустройства территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденными решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 32, Уставом Изобильненского городского округа Ставропольского края, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить места для выгула домашних животных на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, на следующих земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Изобильненского городского округа и земельных участках, на которых муниципальная и государственная собственность не разграничена, по адресу:
Ставропольский край, Изобильненский район, станица Баклановская, в районе стадиона, 300 метров от улицы Октябрьской, в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 26:06:033010, в размере 800 м²;
Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, улица Чапаева, 37, в пределах земельного участка с кадастровым номером 26:06:120704:2, в размере 600 м²;
Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, территория за рынком «Светлана», вблизи лесополосы, в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 26:06:120405, в размере 800 м²;
Ставропольский край, Изобильненский район, поселок Передовой, 300 метров от переулка Железнодорожного, в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 26:06:022308, в размере 600 м²;
Ставропольский край, Изобильненский район, село Птичь, на пересечении улиц О. Кошевого и Чкалова, в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 26:06:011811, в размере 600 м²;
Ставропольский край, Изобильненский район, станица Рождественская, угол улицы Ленина и улицы Южной, в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 26:06:203910, в размере 600 м²;
Ставропольский край, Изобильненский район, поселок Рыздвяный, улица Железнодорожная, 500 метров от гаражного кооператива в пределах земельного участка с кадастровым номером: 26:06:000000:8735, в размере 800 м²;
Ставропольский край, Изобильненский район, поселок Солнечнодольск, массив, прилегающий с южной стороны к земельному участку по ул. Молодежной, 6, Центр культуры и Досуга «Современник», в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 26:06:130512, в размере 800 м².
2. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края подготовить схемы расположения земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления в срок до 01 марта 2024 года.
3. Баклановскому территориальному управлению администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, Передовому территориальному управлению администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, Птиченскому территориальному управлению администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, Рождественскому территориальному управлению администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, Рыздвянскому территориальному управлению администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, Солнечнодольскому территориальному управлению администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края:
- 3.1. Получить разрешение на использование земельного участка до 01 апреля 2024 года;
- 3.2. В течение 6 месяцев с даты получения разрешения на использование земельного участка принять меры по благоустройству мест для выгула домашних животных в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», СП 476.1325800.2020 Территории городских и сельских поселений. Правила планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Верекина П.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

31 августа 2023 г. г. Изобильный № 1289

О разрешении Синюковой И.Ю., Арзуманян Р.Р., Поповой А.А. подготовки проекта межевания территории кадастрового квартала 26:06:210201 в границах определенной Правилами землепользования и застройки Изобильненского городского округа Ставропольского края территориальной зоны застройки индивидуальных и малоэтажными жилыми домами (Ж-1)

В соответствии со статьями 8, 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Изобильненского городского округа Ставропольского края, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Синюковой Ирине Юрьевне, Арзуманяну Роману Рафаельевичу, Поповой Анне Александровне подготовку проекта межевания территории кадастрового квартала 26:06:210201 в границах определенной Правилами землепользования и застройки Изобильненского городского округа Ставропольского края территориальной зоны застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами (Ж-1) согласно приложению 1.
2. Подготовку проекта межевания территории кадастрового квартала 26:06:210201 в границах определенной Правилами землепользования и застройки Изобильненского городского округа Ставропольского края территориальной зоны застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами (Ж-1) вести в соответствии с техническим заданием согласно приложению 2.
3. Установить, что проект межевания территории кадастрового квартала 26:06:210201 в границах определенной Правилами землепользования и застройки Изобильненского городского округа Ставропольского края территориальной зоны застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами (Ж-1), для утверждения должен быть представлен в администрацию Изобильненского городского округа Ставропольского края в течение 6 (шести) месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Верекина П.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

(Приложения к постановлению размещены на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края izobadmin.gosuslugi.ru)

**ОПОВЕЩЕНИЕ
О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края информирует о проведении публичных слушаний, назначенных распоряжением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в квартале 26:06:060405 Изобильненского городского округа Ставропольского края, размещенной на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информационные материалы к проектам состоят из:

1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
 2. Проект постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.
- Публичные слушания будут проводиться в порядке, установленном Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края не более месяца со дня опубликования настоящего оповещения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
- Собрание участников публичных слушаний по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в квартале 26:06:060405 Изобильненского городского округа Ставропольского края, состоится 19 октября 2023 года в 15.00 часов в здании МКУ «Тищенский сельский Дом культуры» Изобильненского городского округа Ставропольского края, расположенном по адресу: с. Тищенское, ул. Мира, 14.
- Ознакомиться с представленной схемой можно на экспозиции (экспозициях) в рабочие дни с 03 октября 2023 года по 18 октября 2023 года в здании администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, расположенном по адресу: г. Изобильный, ул. Ленина, 15.
- Участники публичных слушаний имеют право внести свои замечания и предложения в следующем порядке:
- 1) в письменной форме в адрес отдела имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края: г. Изобильный, ул. Ленина, 15, каб. 416;
 - 2) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях в срок до 18 октября 2023 года;
 - 3) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собранной участниками публичных слушаний.
- Замечания и предложения вносятся участниками публичных слушаний с указанием наименования проекта и четкой формулировкой сути замечания, предложения. Также участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц, с приложением

документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

В случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений внесенные им предложения и замечания не рассматриваются.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на основании распоряжения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 14 сентября 2023 года № 474-р

Администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края, расположенная по адресу 356140, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Ленина, 15, тел. 8 865 45 2-78-35 адрес сайта: www.izobadmin.ru, информирует о проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках (далее по тексту – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

Форма торгов – открытый конкурс по составу участников (далее по тексту – Торги).

Предмет торгов - право на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края, на земельном участке государственная собственность на которые не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, в отношении следующего лота.

Лот №1

Обозначение по схеме размещения рекламных конструкций на территории Изобильненского муниципального района	Местоположение земельного участка (адресный ориентир)	Размер земельного участка, кв. м	Размер информационного поля	Годовой размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, руб.
1	2	3	4	5
Зона 2	Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Кирова, рядом с жилым домом № 223	4	3м х 6м	8100 руб. (восемь тысяч сто рублей.)

Срок действия договора на установку и эксплуатацию одной рекламной конструкции – 8 лет,
Начальная (минимальная) цена права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - 675 руб.,

годовой размер платы за установку и эксплуатации рекламной конструкции – 8100 руб.,
задаток за одну рекламную конструкцию – 337,50 рублей.

Основание для проведения торгов: распоряжение администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 14 сентября 2023 года № 474-р «О проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края в форме открытого конкурса».

Организатор торгов – отдел имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Торги состоятся 07.11.2023 года в 10-00 часов в помещении администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Изобильный, ул. Ленина, 15, каб.408.

Участники торгов - физические и юридические лица, подавшие заявку и обеспечившие своевременное перечисление задатка.

Задаток вносится участником торгов единым платежом, путем перечисления на счет Получатель: ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АИГО СК (ОИЗО АИГО СК, л/с 05213D50370)ИНН 2607022506 КПП 260701001, Счет получателя: 03232643077130002100, Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь, БИК 010702101, Корр. счет 40102810345370000013, КБК 000 000 000 00 00 0000 000, ОКТМО 07713000 поле «назначение платежа»: задаток для участия в открытом конкурсе по проведению открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Задаток должен поступить на счет не позднее даты окончания приема заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора торгов, является платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка.

Задаток на обеспечение права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций должен поступить на указанный счет не позднее 18-00 03.11.2023 г.

Порядок приема заявок на участие в торгах: Заявки на

Продолжение. Начало на с. 4

участие в торгах с прилагаемыми к ним документами принимаются с «03» октября 2023 года по «06» ноября 2023 года по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 по адресу: Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Ленина, 15, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края, каб. 414. Контактный телефон: 8 86545 2-78-35.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах в отношении одного и того же лота.

Перечень документов, представляемых для участия в торгах.

Для участия в торгах заинтересованные лица представляют:
1. Заявка на участие в торгах по установленной форме, Приложение №1.

2. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в торгах (платежное поручение, оформленное с учетом всех требований законодательства, с отметкой кредитного учреждения об исполнении).
Для юридических лиц:

- копия учредительных документов, заверенная юридическим лицом;
- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);
- надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации юридического лица.

Для физических лиц:

- документ, удостоверяющий личность;
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе лично предоставить в уполномоченный орган данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем.

Требования к содержанию Заявки на участие в торгах:

- Заявка на участие в торгах должна содержать:
- сведения и документы об участнике:
 - фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Для юридического лица - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна также содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - предложения по критериям оценки заявок на участие в торгах, установленных в разделе

Порядок выявления победителей торгов.

Все листы заявки на участие в торгах должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в торгах должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника конкурса (для юридического лица, индивидуального предпринимателя) и подписана участником торгов или лицом, уполномоченным таким участником торгов.

Соблюдение участником торгов указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в торгах, поданы от имени участника торгов, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в торгах документов и сведений.

Порядок проведения торгов.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в торгах публично в день, вовремя и в месте проведения торгов, указанные в извещении о проведении торгов.

Участники торгов вправе присутствовать при открытии конвертов с заявками на участие в торгах.

Участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе удостовериться в целостности конверта с заявкой, представленной им организатору торгов.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в торгах объявляются и записываются в протокол проведения торгов наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица и индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника торгов, конверт с заявкой на участие в торгах которого вскрывается, наличие сведений и документов, предложенных по критериям оценки заявок на участие в торгах, установленным в разделе

Порядок выявления победителей торгов.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в торгах подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании торгов несостоявшимися.

Комиссия рассматривает заявки на участие в торгах на предмет соответствия установленным требованиям.

При рассмотрении заявок на участие в торгах комиссия отклоняет заявку на участие в торгах в случаях:

- отсутствия в составе заявки на участие в торгах документов и сведений, определенных настоящим пунктом, или предоставления недостоверных сведений;
- несоответствия заявки на участие в торгах требованиям конкурсной документации;
- отклонение заявок на участие в торгах по иным основаниям не допускается.

Решение об отклонении заявки на участие в торгах вносится в протокол проведения торгов с указанием сведений об участнике торгов, подавшем указанную заявку, обоснованием отклонения заявки на участие в торгах.

В случае если комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в торгах или только одна заявка на участие в торгах соответствует установленным требованиям, торги признаются несостоявшимися.

В случае если на торги выставляются два лота и более, торги признаются несостоявшимися только в отношении того лота, по которому комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в торгах, или только одна заявка на участие в торгах соответствует установленным требованиям.

Если торги признаны несостоявшимися и только одна заявка на участие в торгах соответствует установленным требованиям, организатор торгов в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения торгов обязан передать участнику торгов, подавшему указанную заявку, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который составляется путем включения условий исполнения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Приложение №2.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий установки и эксплуатации рекламной конструкции по критериям и в порядке, которые установлены в разделе

Порядок выявления победителей торгов настоящего извещения.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия определяет участника конкурса, предложившего наилучшие условия установки и эксплуатации рекламных конструкций и участника, предложившего следующие после победителя по значимости условия установки и эксплуатации рекламных конструкций.

Порядок и срок внесения изменений в извещение о торгах.

Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение такие изменения размещаются организатором торгов на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в торгах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение до даты окончания подачи заявок на участие в торгах такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Участники торгов, подавшие заявку на участие в торгах до дня внесения изменений в извещение, в двухдневный срок извещаются телефонограммой, факсограммой, электронной почтой и другим общепринятым способом о принятом решении, о внесении изменений в извещение.

Срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказать от проведения конкурса.

Организатор конкурса вправе отказать от проведения конкурса, при условии опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения об отказе от проведения конкурса не позднее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение двух рабочих дней после опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения об отказе от проведения конкурса, в случае если на конвертах с поданными заявками на участие в конкурсе не указаны почтовые адреса или сведения о месте нахождения (о месте жительства) участников конкурса, организатор конкурса вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и в течение пяти рабочих дней направляет соответствующие уведомления всем участникам конкурса.

Порядок выявления победителей торгов.

Победителем торгов признается участник, предложивший наилучшие условия установки и эксплуатации рекламных конструкций.

Критериями оценки заявок на участие в торгах являются:

1) размер цены права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Максимальная значимость критерия составляет девяносто пять баллов.

Максимальная значимость критерия присуждается конкурсной заявке с наибольшей ценой предложения. Последующие конкурсные заявки оцениваются пропорционально к наибольшей цене предложения по данному критерию;

2) годовой объем социальной рекламы (в процентах к информационной площади, включенной в лот), который победитель обязуется разместить.

Максимальная значимость критерия составляет пять баллов. Максимальная значимость критерия присуждается конкурсной заявке с наибольшим процентом информационной площади, включенной в лот, предложенным для размещения социальной рекламы. Последующие конкурсные заявки по данному критерию оцениваются пропорционально к наибольшему проценту предложения по данному критерию.

Организатор вправе отказать от проведения торгов в любое время, но не позднее, чем за три дня до его проведения.

Порядок подведения итогов торгов.

Подведение итогов торгов осуществляется 07 ноября 2023 года в 10 – 00 часов. Результаты торгов оформляются протоколом. Организатор торгов в течение трех рабочих дней

с даты подписания протокола проведения торгов передает победителю торгов один экземпляр вышеуказанного протокола и договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа.

Договор должен быть подписан победителем торгов не ранее чем через десять дней со дня размещения организатором торгов информации о результатах торгов на официальном сайте и не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции победителем конкурса, передает участнику конкурса, предложившему следующие после победителя наилучшие условия, один экземпляр протокола и проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который составляется путем включения условий исполнения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предложенных данным участником конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, прилагаемого к конкурсной документации.

В случае если участник торгов в срок, предусмотренный настоящим извещением, не представил организатору торгов подписанный договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, участник торгов признается уклонившимся от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Внесенное обеспечение заявки на участие в торгах участнику торгов, уклонившемуся от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не возвращается.

В случае установления факта подачи одним участником торгов двух и более заявок на участие в торгах в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в торгах такого участника торгов, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются, что отражается в протоколе.

Договор оформляется в двух экземплярах, заключается сроком на восемь лет и в течение срока его действия не может быть расторгнут по инициативе победителя торгов или изменен, в части площади и/или вида и технических параметров рекламной конструкции, установленной на, предоставленном на торгах, рекламном месте.

Приложение №1

ЗАЯВКА

на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края в форме открытого конкурса

«___»_____20___ г. г. Изобильный

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства номер контактного телефона (для физического лица), сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, полное наименование (для юридического лица) подавшего заявку, сведения об организационно правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес)
именуемый в дальнейшем Претендент,
в лице _____
(Ф.И.О. должность)
действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия лица),
принимая решение об участии в открытом конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке (местоположение участка):

№ лота _____ срок договора _____ лет.

Предлагаю следующую цену права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции при проведении торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Предлагаю	следующие условия размещения социальной рекламы	условия размещения социальной рекламы
-----------	---	---------------------------------------

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия торгов, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов, опубликованном в _____.

2. В случае признания победителем торгов заключить с администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке и уплатить администрации стоимость размера платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленную по результатам торгов, в сроки, определяемые Извещением.
Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Приложения:
Наименование претендента _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____
М.П. _____ дата _____

Приложение 2

Договор

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края в форме открытого конкурса " _____ " _____ года г. Изобильный

Администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края, в лице Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края Козлова Владимира Ильича, действующего на основании Положения, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Рекламораспространитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой

Продолжение на с. 6

Окончание. Начало на с. 4

стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Рекламодателем предоставляется право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте в порядке и на условиях настоящего договора, которое Рекламодателем приобретено по итогам торгов на основании протокола от №.
- 1.2. В целях настоящего договора рекламным местом признается земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, находящийся на территории Изобильненского района Ставропольского края, на котором устанавливается рекламная конструкция.
- 1.3. Рекламной конструкцией признается техническое средство стабильного территориального размещения, предназначенное для распространения рекламы.
- 1.4. Место размещения рекламной конструкции _____.
- 1.5. Тип рекламной конструкции _____.
- 1.6. Площадь земельного участка не более 4 кв. метров.
- 1.7. Настоящий договор заключен на срок _____ лет, с _____ г. по _____ г.

2. Порядок и размер оплаты.

- 2.1. Размер оплаты за установку и эксплуатацию рекламной конструкции сложился по итогам конкурса и составляет _____ в год.
- 2.2. Оплата вносится Рекламодателем ежемесячно, не позднее десятого числа, первого месяца квартала, следующего за отчетным.
- 2.3. Оплата вносится в бюджет Изобильненского района Ставропольского края по реквизитам, указанным в п. 6 Договора. Плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции исчисляется с даты заключения Договора.
- 2.4. Просрочка оплаты по настоящему договору более двух сроков подряд является основанием для его досрочного расторжения в одностороннем порядке по инициативе «Арендодателя».

3. Обязанности сторон

- 3.1. «Арендодатель» обязан:
 - 3.1.1. Предоставить Рекламодателю рекламное место для установки и эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренное разделом 1 настоящего договора.
 - 3.2. Рекламодатель обязан:
 - 3.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальных правовых актов Изобильненского района Ставропольского края.
 - 3.2.2. Установить и эксплуатировать рекламную конструкцию после получения разрешительной документации и в строгом соответствии с утвержденным техническим проектом, разрешительной документацией и условиями настоящего договора.
 - 3.2.3. Своевременно вносить плату в соответствии с разделом 2 настоящего договора.
 - 3.2.4. За свой счет содержать рекламную конструкцию в надлежащем техническом, санитарном и эстетическом состоянии, своевременно производить текущий ремонт, соблюдать правила безопасности
 - 3.2.5. Устанавливать рекламные конструкции в соответствии с ГОСТ Р 52044-2003 "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения"
 - 3.2.6. В случае направления в адрес Рекламодателя предписания об устранении недостатков, предусмотренных пунктом 3.2.4 настоящего договора, Рекламодатель обязан в течение 30 дней с момента получения предписания устранить указанные недостатки, а в случае угрозы безопасности третьим лицам, Рекламодатель обязан устранить недостатки рекламной конструкции незамедлительно.
 - 3.2.7. Не предоставлять право на распространение наружной рекламы путем установки рекламной конструкции на рекламном месте третьим лицам.
 - 3.2.8. В течение трех дней со дня аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции или признания его недействительным Рекламодатель обязан удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции и в течение месяца осуществить демонтаж рекламной конструкции и привести рекламное место в первоначальное состояние.
 - 3.2.9. По требованию администрации Изобильненского района Ставропольского края размещать на рекламной конструкции социальную рекламу (информацию) в пределах _____

4. Ответственность сторон

- 4.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
- 4.2. За нарушение сроков внесения платы по настоящему договору Рекламодатель выплачивает пеню из расчета 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.
- 4.3. Уплата пени, установленной настоящим договором, не освобождает Рекламодателя от исполнения принятых им на себя обязательств и устранения нарушений.
- 4.4. Рекламодатель несет полную ответственность за монтаж, эксплуатацию конструкций, сохранность и внешний вид рекламной конструкции, как в целом, так и отдельных ее частей, перед третьими лицами, а также за вред, причиненный рекламной конструкцией или отдельными ее частями жизни, здоровью или имуществу третьих лиц. Риск случайной гибели рекламной конструкции, как в целом, так и отдельных ее частей лежит на Рекламодателе.

5. Прочие положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.
- 5.2. Все споры по настоящему договору регулируются путем переговоров, при не достижении согласия все споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.
- 5.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: по одному экземпляру хранится у каждой из сторон, один экземпляр передается в орган, уполномоченный на выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. Все экземпляры настоящего договора идентичны и равны по своей юридической силе.

6. Адреса, реквизиты, подписи сторон.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Приходько Светланой Владимировной, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1 e-mail faina71082@mail.ru, тел. 8(86553) 6-14-03, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 24410, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 26:06:130618:40, расположенного по адресу:

Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, ул. Ореховая, 71.

Заказчиком кадастровых работ является: Деренг Андрей Владимирович, проживающий по адресу: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, ул. Ореховая, 71, телефон 8-961-441-26-87.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится: 06 ноября 2023г. в 10 часов 40 минут, по адресу: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, ул. Ореховая, 71. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 03 октября 2023 г. по 06 ноября 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 03 октября 2023 г. по 06 ноября 2023 г. по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1. Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, ул. Садовая, 72 с КН 26:06:130619:8.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Приходько Светланой Владимировной, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1 e-mail faina71082@mail.ru, тел. 8(86553) 6-14-03, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 24410, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 26:06:140101:81, расположенного по адресу:

Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, мкр. Пионерный, с.о "Энергетик-1", участок 381.

Заказчиком кадастровых работ является: Лацинникова Любовь Викторовна, проживающая по адресу: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 73/2 кв.171, телефон 8-918-869-69-39.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится: 06 ноября 2023г. в 11 часов 00 минут, по адресу: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, мкр. Пионерный, с.о "Энергетик-1", участок 381. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 03 октября 2023 г. по 06 ноября 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 03 октября 2023 г. по 06 ноября 2023 г. по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, микрорайон Пионерный, садоводческое общество "Энергетик-1", земельный участок № 351 с КН 26:06:140101:175; Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Солнечнодольск, мкр. Пионерный, участок 380, с.о."Энергетик-1" с КН 26:06:130101:1039; Ставропольский край, р-н Изобильненский, пгт. Солнечнодольск, микрорайон "Пионерный", садоводческое общество "Энергетик-1", участок №382 с КН 26:06:140101:415.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Приходько Светланой Владимировной, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1 e-mail faina71082@mail.ru, тел. 8(86553) 6-14-03, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 24410, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 26:06:190116:32, расположенного по адресу:

Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Рыздвяный, ул. Октябрьская, 2 «Б».

Заказчиком кадастровых работ является: Кирина Татьяна Владимировна, проживающая по адресу: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Рыздвяный, ул. Октябрьская, 2 «Б», телефон 8-903-441-39-57.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится: 06 ноября 2023 г. в 10 часов 00 минут, по адресу: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Рыздвяный, ул. Октябрьская, 2 «Б». С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 03 октября 2023 г. по 06 ноября 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после

ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 03 октября 2023 г. по 06 ноября 2023 г. по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Кирова, 13/1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Рыздвяный, ул. Октябрьская, 2 «А» с КН 26:06:190116:31; Ставропольский край, р-н Изобильненский, п. Рыздвяный, ул. Пролетарская, 1 «Г» с КН 26:06:190116:61.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №123

Об утверждении Положения об администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз «О наделении Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», статьей 28, пунктом 20 части 2 статьи 32, статьями 33-37 Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.
2. Признать утратившими силу следующие решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края:
 - от 17 ноября 2017 года №46 «Об утверждении Положения об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края»;
 - от 20 февраля 2018 года №103 «О внесении изменения в пункт 2.4. Положения об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46»;
 - от 29 июня 2018 года №153 «О внесении изменений в Положение об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46»;
 - от 01 марта 2019 года №249 «О внесении изменений в Положение об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46»;
 - от 28 февраля 2020 года №374 «О внесении изменений в Положение об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46»;
 - от 25 июня 2021 года №508 «О внесении изменений в пункт 3.2. Положения об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46 и признании утратившим силу подпункта 1.1.5. решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2020 года №374 «О внесении изменений в Положение об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46»;
 - от 17 декабря 2021 года №567 «О внесении изменений в пункт 3.2. Положения об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46»;
 - от 28 апреля 2023 года №75 «О внесении изменений в Положение об администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №46».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края А.М. РОГОВ

Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края В.В. ФОРОСТЯНОВ

Приложение к решению Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №123

Положение об администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Администрация Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация муниципального округа) является исполнительно-распорядительным органом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Администрация муниципального округа наделается Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав муниципального округа)

Продолжение на с. 7

Продолжение. Начало на с. 6

полномочиями по решению вопросов местного значения Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - вопросы местного значения муниципального округа) и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления муниципального округа) федеральными законами и законами Ставропольского края.

Структура администрации муниципального округа утверждается Думой Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Дума муниципального округа) по представлению Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава муниципального округа).

В структуру администрации муниципального округа входят отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального округа.

1.2. Администрация муниципального округа в своей деятельности руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального округа, решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, иными муниципальными правовыми актами Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением об администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение).

1.3. Администрация муниципального округа осуществляет свою деятельность на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - территория муниципального округа) во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Ставропольского края, государственными органами Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципального округа.

2. Юридический статус

2.1. Администрация муниципального округа обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением.

2.2. Полное наименование администрации муниципального округа: Администрация Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

2.3. Сокращенное наименование администрации муниципального округа: АИМО СК.

2.4. Администрация муниципального округа имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в соответствии с законодательством, печать со своим наименованием, печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации для ее использования при исполнении отдельных государственно-властных полномочий в установленном федеральными законами и законами Ставропольского края порядке, печать с изображением герба Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, а также соответствующие штампы и бланки, имущество в оперативном управлении и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. От имени администрации муниципального округа приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности может Глава муниципального округа.

2.6. Адрес администрации муниципального округа: 356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, улица Ленина, д. 15.

3. Полномочия администрации муниципального округа

3.1. Администрация муниципального округа обеспечивает на территории муниципального округа решение вопросов местного значения муниципального округа, осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края, а также исполнение решений, принятых в установленном порядке населением муниципального округа, исполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа.

3.2. Администрация муниципального округа осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет составление и исполнение бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - бюджет муниципального округа), контроль за его исполнением, составляет отчет об исполнении бюджета муниципального округа;

2) разрабатывает проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа, утверждает иные документы стратегического планирования, предусмотренные Федеральным законом от 28 июня 2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

3) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) осуществляет владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа в порядке, утвержденном решением Думы муниципального округа;

5) организует в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

7) организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального округа, обеспечивает организацию дорожного движения, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) обеспечивает проживающих в муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создает условия для жилищного строительства, осуществляет муниципальный жилищный контроль, а также иные полномочия органов местного самоуправления муниципального округа в соответствии с жилищным законодательством;

9) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения в границах муниципального округа;

10) участвует в профилактике терроризма и экстремизма и его идеологии, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа;

11) разрабатывает и осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других, национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

12) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа;

13) организует охрану общественного порядка на территории муниципального округа муниципальной милицией в соответствии с федеральным законом, определяющим порядок организации и деятельности муниципальной милиции;

14) предоставляет помещение для работы на обслуживаемом административном участке муниципального округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

15) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах муниципального округа;

16) организует мероприятия по охране окружающей среды в границах муниципального округа;

17) организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

18) создает условия для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

19) создает условия для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

20) организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа;

21) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры;

22) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном округе;

23) организует сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, обеспечивает охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа;

24) обеспечивает условия для развития на территории муниципального округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

25) создает условия для массового отдыха жителей муниципального округа и организует обустройство мест массового отдыха населения;

26) формирует и содержит муниципальный архив;

27) организует оказание ритуальных услуг и содержит места захоронения в порядке;

28) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

29) разрабатывает правила благоустройства территории муниципального округа, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в

сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организует благоустройство территории муниципального округа в соответствии с указанными правилами, а также организует использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа;

30) разрабатывает и представляет на утверждение в Думу муниципального округа проект генерального плана муниципального округа, утверждает подготовленную на основе генерального плана муниципального округа документацию по планировке территории, выдает градостроительный план земельного участка, расположенного в границах муниципального округа, выдает разрешение на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального округа, разрабатывает и утверждает правила землепользования и застройки муниципального округа, местные нормативы градостроительного проектирования муниципального округа, ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа, осуществляет резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального округа для муниципальных нужд, осуществляет муниципальный земельный контроль в границах муниципального округа, осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотры зданий, сооружений и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направляет уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального округа, принимает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществляет снос самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

31) разрабатывает схемы размещения рекламных конструкций, выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального округа, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального округа, осуществляет в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»;

32) принимает решения о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов муниципального округа, установлении и изменении их границ, а также осуществляет разработку и утверждение лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

33) осуществляет мероприятия по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов муниципального округа;

34) присваивает адреса объектам адресации, изменяет, аннулирует адреса, присваивает наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменяет, аннулирует такие наименования, размещает информацию в государственном адресном реестре;

35) организует и осуществляет мероприятия по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

36) создает, осуществляет содержание и организацию деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального округа;

37) создает, осуществляет развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального округа, а также осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

38) организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального округа;

39) осуществляет мероприятия по обеспечению безопас-

Продолжение на с. 8

Продолжение. Начало на с. 6

ности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
40) создает условия для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию малого и среднего предпринимательства, оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

41) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в муниципальном округе;

42) осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов, устанавливает правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

43) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создает условия для деятельности народных дружин;

44) осуществляет муниципальный лесной контроль;
45) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального округа в соответствии с федеральным законом;

46) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах муниципального округа;

47) организует в соответствии с федеральным законом выполнение комплексных кадастровых работ и утверждает карту-план территории;

48) принимает решение и проводит на территории муниципального округа мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

49) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа;

50) планирует, осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и исполняет контракты;

51) разрабатывает программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального округа, программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

52) осуществляет полномочия соучредителя печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации в порядке, определенном решением Думы муниципального округа;

53) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по вопросам изменения границ муниципального округа, преобразования муниципального округа;

54) осуществляет международные и внешнеэкономические связи в соответствии с Федеральным законом;

55) разрабатывает и утверждает схемы размещения нестационарных торговых объектов;

56) определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов Думы муниципального округа с избирателями, а также определяет перечни помещений, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального округа для проведения встреч депутатов Думы муниципального округа с избирателями;

57) принимает решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального округа работ;

58) исполняет иные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, Уставом муниципального округа, решениями Думы муниципального округа.

3.3. Полномочия администрации муниципального округа по организации теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения осуществляются в соответствии с Законом Ставропольского края от 20 декабря 2018 года №113-кз «О перераспределении полномочий по решению отдельных вопросов местного значения между органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и органами государственной власти Ставропольского края».

Полномочия администрации муниципального округа по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отнесенных к категории земель сельскохозяйственного назначения, осуществляются в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2020 года №138-кз «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и органами государственной власти Ставропольского края».

3.4. Полномочия, указанные в пунктах 3.2., 3.3. осуществляются администрацией муниципального округа и ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами в соответствии с положениями об администрации муниципального округа, ее органах.

3.5. Администрация муниципального округа и ее органы исполняют отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления муниципального округа, в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края.

4. Глава муниципального округа

4.1. Главой администрации муниципального округа является Глава муниципального округа, осуществляющий руководство администрацией муниципального округа на принципах единоначалия.

4.2. Глава муниципального округа избирается Думой муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе. Срок полномочий Главы муниципального округа составляет пять лет.

Полномочия Главы муниципального округа начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы муниципального округа.

4.3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа и Думе муниципального округа.

В своей деятельности Глава муниципального округа несет персональную ответственность за выполнение возложенных на администрацию муниципального округа и ее органы задач, осуществление ими своих функций.

4.4. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, установленных указанными федеральными законами, является основанием для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального округа, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

Глава муниципального округа освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.5. Глава муниципального округа, как высшее должностное лицо муниципального округа, в пределах своих полномочий:

представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа;

обеспечивает решение вопросов местного значения муниципального округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края;

подписывает и обеспечивает официальное опубликование (обнародование) в порядке, установленном Уставом муниципального округа, нормативных правовых актов, принятых Думой муниципального округа;

организует и осуществляет контроль за соответствием деятельности органов администрации муниципального округа и должностных лиц администрации муниципального округа Уставу муниципального округа и принятым в соответствии с ним решениям Думы муниципального округа;

учреждает награды Главы муниципального округа и администрации муниципального округа;

издает в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты (постановления и распоряжения);

заключает и расторгает от имени муниципального округа договоры и соглашения с согласия Думы муниципального округа, обеспечивает надлежащее исполнение условий заключенных договоров и соглашений;

принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального округа в судах различной юрисдикции, органах государственной власти и управления;

осуществляет полномочия в сфере муниципально-частного партнерства в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального округа и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

4.6. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности Глава муниципального округа:

представляет администрацию муниципального округа в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации муниципального округа;

осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального округа на принципах единоначалия, ее органов по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального округа, в том числе по исполнению решений Думы муниципального округа;

заключает и расторгает от имени администрации муниципального округа договоры и соглашения в пределах своей компетенции, обеспечивает надлежащее исполнение условий заключенных договоров и соглашений;

разрабатывает и представляет на утверждение Думы муниципального округа структуру администрации муниципального округа, формирует штаты администрации муниципального округа в пределах средств, утвержденных в бюджете муниципального округа на содержание администрации муниципального округа;

назначает и освобождает от должности первого заместителя и заместителей главы администрации муниципального округа, работников аппарата администрации муниципального округа, руководителей органов администрации муниципального округа с правами юридического лица, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального округа, за исключением руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных отраслевым и территориальным органам администрации муниципального округа с правами юридического лица, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий;

согласовывает кандидатуры на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных отраслевым и территориальным органам администрации муниципального округа;

распределяет обязанности между заместителями главы администрации муниципального округа;

утверждает положения об органах администрации муниципального округа, не обладающих статусом юридического лица;

осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета муниципального округа (за исключением средств по расходам, направляемым на обеспечение деятельности Думы муниципального округа, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края);

отменяет акты руководителей органов администрации муниципального округа, противоречащие законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, Уставу муниципального округа или иным муниципальным правовым актам;

обеспечивает исполнение бюджета муниципального округа; осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом муниципального округа и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

4.7. В сфере взаимодействия с Думой муниципального округа, Глава муниципального округа:

принимает участие в заседаниях Думы муниципального округа;

вносит в Думу муниципального округа проекты решений Думы муниципального округа;

вправе требовать созыва внеочередного заседания Думы муниципального округа;

предлагает вопросы в повестку дня заседаний Думы муниципального округа;

разрабатывает и вносит в Думу муниципального округа на утверждение проект бюджета муниципального округа, проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа, а также отчеты об их исполнении;

представляет на рассмотрение Думы муниципального округа проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального округа;

дает заключение на проекты решений Думы муниципального округа, внесенные иными субъектами правотворческой инициативы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального округа.

4.8. Полномочия Главы муниципального округа прекращаются досрочно в случаях, установленных частями 20 и 21 статьи 33 Устава муниципального округа.

4.9. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, его полномочия до вступления в должность нового Главы муниципального округа по решению Думы муниципального округа временно исполняет первый заместитель главы администрации муниципального округа или один из заместителей главы администрации муниципального округа.

4.10. В случае временного отсутствия Главы муниципального округа (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) или невозможности выполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет первый заместитель главы администрации муниципального округа или по поручению Главы муниципального округа один из заместителей главы администрации муниципального округа.

5. Организация деятельности администрации муниципального округа

5.1. В структуру администрации муниципального округа входят первый заместитель и заместители главы администрации муниципального округа, аппарат администрации муниципального округа, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального округа.

5.2. Штатную численность администрации муниципального округа и ее органов составляют муниципальные служащие, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

Условия прохождения муниципальной службы и оплата труда муниципальных служащих в администрации муниципального округа и ее органах устанавливаются решением Думы муниципального округа. Порядок оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации муниципального округа и ее органах устанавливается постановлением администрации муниципального округа.

5.3. Глава муниципального округа назначает в порядке, установленном Уставом муниципального округа, первого заместителя главы администрации муниципального округа, заместителей главы администрации муниципального округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Ставропольского края.

5.4. Заместители главы администрации муниципального округа ведают вопросами и курируют органы администрации муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей между ними, утвержденным правовым актом администрации муниципального округа.

5.5. Заместители главы администрации муниципального округа:

Продолжение на с. 9

Окончание. Начало на с. 6

- 1) координируют деятельность курируемых органов администрации муниципального округа;
 - 2) осуществляют взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;
 - 3) вносят Главе муниципального округа проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;
 - 4) рассматривают обращения граждан, ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции;
 - 5) решают иные вопросы в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального округа, муниципальными правовыми актами администрации муниципального округа.
- 5.6. Полномочия и порядок организации работы органов администрации муниципального округа определяются положениями об этих органах, утверждаемыми для юридических лиц - решениями Думы муниципального округа, для органов администрации муниципального округа, не обладающих статусом юридического лица - постановлениями администрации муниципального округа.
- 5.7. Руководители органов администрации муниципального округа в своей деятельности подчинены и подотчетны Главе муниципального округа, курирующему заместителю главы администрации муниципального округа.
- 5.8. Руководители органов администрации муниципального округа:

- 1) организуют работу органа администрации муниципального округа;
 - 2) разрабатывают и вносят Главе муниципального округа проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;
 - 3) рассматривают обращения граждан, ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции;
 - 4) по согласованию с Главой муниципального округа назначают на должность и освобождают от должности руководителей подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, а также решают вопросы применения к ним мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий;
 - 5) решают иные вопросы в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального округа, муниципальными правовыми актами администрации муниципального округа.
- 5.9. При администрации муниципального округа могут создаваться консультативные и совещательные органы, действующие на общественных началах.
- 5.10. Глава муниципального округа, администрация муниципального округа в пределах своих полномочий издают постановления и распоряжения (далее - муниципальные правовые акты Главы муниципального округа, муниципальные правовые акты администрации муниципального округа).
- 5.11. Порядок разработки и внесения проектов правовых актов Главы муниципального округа, перечень и формы прилагаемых к ним документов, их согласования, круг лиц, обладающих правом вносить указанные проекты, определяются правовым актом Главы муниципального округа.
- 5.12. Порядок разработки и внесения проектов правовых актов администрации муниципального округа, перечень и формы прилагаемых к ним документов, их согласования, круг лиц, обладающих правом вносить указанные проекты, определяются правовым актом администрации муниципального округа.
- 5.13. Муниципальные правовые акты Главы муниципального округа, администрации муниципального округа вступают в силу, отменяются в соответствии с Уставом муниципального округа.
- 5.14. Муниципальные правовые акты Главы муниципального округа, администрации муниципального округа обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа предприятиями, учреждениями, организациями, их должностными лицами, общественными и религиозными объединениями, а также гражданами.

6. Ответственность работников администрации муниципального округа

6.1. Работники администрации муниципального округа и ее органов могут привлекаться к дисциплинарной, административной, уголовной, гражданской, материальной ответственности в порядке и по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №124

**О структуре администрации
Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз «О наделении Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», пунктами 20, 45 части 2 статьи 32 Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить структуру администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.
2. Признать утратившими силу следующие решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края: от 17 ноября 2017 года №45 «О структуре администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края»; от 22 декабря 2017 года №82 «О внесении изменения в структуру администрации Изобильненского городского

округа Ставропольского края, утвержденную решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №45»;

от 01 марта 2019 года №254 «О внесении изменений в структуру администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденную решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №45»;

от 21 июня 2022 года №623 «О внесении изменений в структуру администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденную решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №45»;

от 26 августа 2022 года №634 «О внесении изменений в структуру администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденную решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года №45».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, за исключением строки четвертой раздела 2 «Органы администрации муниципального округа, обладающие правами юридического лица» приложения к настоящему решению, вступающей в силу с 01 января 2024 года, и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
А.М. РОГОВ

Приложение к решению Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №124

Структура администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

- 1. Аппарат администрации муниципального округа**
Глава муниципального округа
Первый заместитель главы администрации муниципального округа
Заместители главы администрации муниципального округа
Общий отдел
Отдел по обеспечению организационной деятельности
Отдел по информационной политике
Отдел правового и кадрового обеспечения
Отдел планирования и закупок
Архивный отдел
Отдел по безопасности и профилактике правонарушений
Отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды
Отдел строительства и дорожного хозяйства
Отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики
Отдел социального развития и туризма
Отдел жилищно-коммунального хозяйства
- 2. Органы администрации муниципального округа, обладающие правами юридического лица**
Финансовое управление
Управление труда и социальной защиты населения
Отдел имущественных и земельных отношений
Отдел земельных отношений
Отдел образования
Отдел культуры
Комитет по физической культуре и спорту
Баклановское территориальное управление
Каменнобродское территориальное управление
Московское территориальное управление
Новоизобильненское территориальное управление
Новотроицкое территориальное управление
Передовое территориальное управление
Подлужненское территориальное управление
Птиченское территориальное управление
Рождественское территориальное управление
Рыздвянское территориальное управление
Солнечнодольское территориальное управление
Спорненское территориальное управление
Староизобильненское территориальное управление
Тищенское территориальное управление
Территориальное управление города Изобильного

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №125

Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз «О наделении Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Контрольно-счетном органе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 октября 2021 года №550 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края».
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
А.М. РОГОВ

Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
В.В. ФОРОСТЯНОВ

Приложение к решению Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №125

Положение о Контрольно-счетном органе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Статус Контрольно-счетного органа

1. Настоящее Положение о Контрольно-счетном органе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон №6-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав муниципального округа) и устанавливает порядок формирования, деятельности Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольно-счетный орган).

2. Контрольно-счетный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Думой Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Дума муниципального округа) и подотчетен ей.

Сокращенное наименование Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края - КСО ИМО СК.

3. Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

4. Деятельность Контрольно-счетного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи досрочным прекращением полномочий Думы муниципального округа.

5. Контрольно-счетный орган является органом местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, имеет печать и бланки со своим наименованием и (или) с изображением герба Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

6. Контрольно-счетный орган обладает правами юридического лица и образован в форме муниципального казенного учреждения.

7. Контрольно-счетный орган обладает правом творческой инициативы по вопросам своей деятельности и реализации полномочий внешнего муниципального финансового контроля.

8. Контрольно-счетный орган может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положения об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.

9. Место нахождения Контрольно-счетного органа - 356140, Ставропольский край, Изобильненский муниципальный округ, город Изобильный, улица Ленина, 15.

Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетного органа

Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ставропольского края, Устава муниципального округа, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетного органа

Деятельность Контрольно-счетного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 4. Состав Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя, заместителя председателя и аппарата Контрольно-счетного органа.

2. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетного органа замещают муниципальные должности.

3. Срок полномочий председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа составляет 5 лет.

4. В состав аппарата Контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов Контрольно-счетного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

Права, обязанности и ответственность работников аппарата Контрольно-счетного органа определяются Федеральным законом №6-ФЗ, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Структура и штатная численность Контрольно-счетного органа утверждается решением Думы муниципального округа по представлению председателя Контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

6. Штатное расписание Контрольно-счетного органа утверждается председателем Контрольно-счетного органа, исходя из возложенных на Контрольно-счетный орган полномочий.

Статья 5. Порядок назначения на должность и освобождения от должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа

1. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетного органа назначаются на должность Думой муниципального округа.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Думу муниципального округа:

1) председателем Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - председатель Думы муниципального округа);

Продолжение на с. 10

Продолжение. Начало на с. 9

2) депутатами Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – депутат Думы муниципального округа) - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы муниципального округа;

3) Главой Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава муниципального округа).

3. Предложения о кандидатурах на должность заместителя председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Думу муниципального округа:

1) председателем Думы муниципального округа;

2) депутатами Думы муниципального округа - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы муниципального округа;

3) Главой муниципального округа;

4) председателем Контрольно-счетного органа.

4. Кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа представляются в Думу муниципального округа субъектами, перечисленными в настоящей статье, не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа предложения по кандидатурам представляются в Думу муниципального округа субъектами, перечисленными в настоящей статье, в течение одного месяца со дня прекращения полномочий председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа.

Субъекты, обладающие правом внесения кандидатур на должность председателя и заместителя председателя Контрольно-счетного органа, информируются председателем Думы муниципального округа о начале процедуры выдвижения кандидатур.

5. Предложения по кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа подаются в письменном виде с изложением соответствующих обоснований и характеристик, а также с приложением копий документов, подтверждающих соответствие кандидатур требованиям, установленным Федеральным законом №6-ФЗ и настоящим Положением.

6. Поступившие в Думу муниципального округа предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа рассматриваются комитетом Думы муниципального округа по вопросам законности и местного самоуправления на предмет их соответствия требованиям Федерального закона №6-ФЗ и настоящего Положения.

Комитет принимает решение о соответствии либо несоответствии кандидатур и представленных документов требованиям Федерального закона №6-ФЗ, настоящего Положения и рекомендует депутатам Думы муниципального округа рассмотреть или отклонить представленные кандидатуры на заседании Думы муниципального округа.

7. Дума муниципального округа вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Ставропольского края за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом №6-ФЗ.

8. Кандидатуры, представленные в Думу муниципального округа для назначения на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа, уведомляются о дате и времени рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетного органа на заседании Думы муниципального округа.

9. На заседании Думы муниципального округа в ходе обсуждения каждой из предложенных кандидатур на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа кандидаты имеют право выступить и ответить на вопросы депутатов Думы муниципального округа. Депутаты Думы муниципального округа имеют право высказаться «за» или «против» кандидата. После высказываний депутатов Думы муниципального округа обсуждение кандидатур прекращается.

Голосование по кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя проводится в форме открытого голосования.

10. Назначенным на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа считается кандидат, получивший по результатам голосования большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы муниципального округа.

Назначение председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа оформляется решением Думы муниципального округа.

В случае отклонения Думой муниципального округа всех предложенных кандидатур на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа, в двухнедельный срок со дня их отклонения кругом лиц, указанных в настоящей статье, вновь вносятся предложения по кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа, с последующим их рассмотрением в установленном настоящим Положением порядке.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа

1. На должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава (Основного Закона) Ставропольского края, законов Ставропольского края и иных нормативных правовых актов, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов применительно к исполне-

нию должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетного органа не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального округа, председателем Думы муниципального округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетного органа не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетного органа, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Председатель, заместитель председателя и инспекторы Контрольно-счетного органа являются должностными лицами Контрольно-счетного органа.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетного органа в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказанию влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

3. Должностные лица Контрольно-счетного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счетного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетного органа досрочно освобождаются от должности на основании решения Думы муниципального округа по следующим основаниям:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении них;

2) признания их недееспособными или ограниченно дееспособными вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства, либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на них должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение об их досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов Думы муниципального округа;

6) достижения установленного законом Ставропольского края, нормативным правовым актом Думы муниципального округа в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 6 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Председатель, заместитель председателя Контрольно-

счетного органа освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом №6-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признано следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 8. Полномочия Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет муниципального округа), а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов бюджета муниципального округа, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальная собственность), управления и распоряжения муниципальной собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения муниципальной собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального округа, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального округа в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета муниципального округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Думу муниципального округа и Главе муниципального округа;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального округа, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального округа, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом муниципального округа и нормативными решениями Думы муниципального округа.

2. Внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления муниципального округа и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального округа, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального округа;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 9. Формы осуществления Контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций, в основании акта (актов) Контрольно-счетного органа составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетным органом составляются отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального округа, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Продолжение на с. 11

Продолжение. Начало на с. 9

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетным органом в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемые Контрольно-счетным органом, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы муниципального округа, предложений Главы муниципального округа.

План работы Контрольно-счетного органа на предстоящий год утверждается председателем Контрольно-счетного органа в срок до 30 декабря.

3. Поручения, принятые решением Думы муниципального округа, предложения Главы муниципального округа, направленные в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы Контрольно-счетного органа на предстоящий год.

4. Поручения Думы муниципального округа, предложения Главы муниципального округа по внесению изменений в план работы Контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы Контрольно-счетного органа в течение года, рассматриваются председателем Контрольно-счетного органа в течение 15 календарных дней.

Статья 12. Регламент Контрольно-счетного органа

1. Регламент Контрольно-счетного органа определяет: содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа;

распределение обязанностей между заместителем председателя и аппаратом Контрольно-счетного органа; вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

порядок ведения делопроизводства; порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетного органа;

иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа.

2. Регламент Контрольно-счетного органа утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

Статья 13. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального округа, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетного органа, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

Статья 14. Полномочия председателя, заместителя председателя по организации деятельности Контрольно-счетного органа

1. Председатель Контрольно-счетного органа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетного органа;

2) утверждает Регламент Контрольно-счетного органа;

3) утверждает планы работы Контрольно-счетного органа и изменения к ним;

4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

5) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного органа, подписывает представления и предписания Контрольно-счетного органа;

6) представляет на рассмотрение Думе муниципального округа ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетного органа, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) представляет Контрольно-счетный орган в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Ставропольского края, Российской Федерации и органах местного самоуправления муниципального округа;

8) утверждает штатное расписание Контрольно-счетного органа, положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Контрольно-счетного органа;

9) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников аппарата Контрольно-счетного органа;

10) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц Контрольно-счетного органа;

11) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетного органа.

2. Заместитель председателя Контрольно-счетного органа:

1) в отсутствие (болезнь, отпуск, командировка и т.п.)

председателя Контрольно-счетного органа выполняет его обязанности;

2) выполняет иные должностные обязанности в соответствии с Регламентом Контрольно-счетного органа.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Должностные лица Контрольно-счетного органа при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального округа и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

2. Должностные лица Контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетного органа посредством использования телефонной связи, а также направления ему в этот же срок письменного уведомления по форме согласно приложению к Закону Ставропольского края от 02 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае».

3. Должностные лица Контрольно-счетного органа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетного органа.

5. Должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Должностные лица Контрольно-счетного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счетного органа или уполномоченные ими работники аппарата Контрольно-счетного органа вправе участвовать в заседаниях Думы муниципального округа, ее комитетов, комиссии и рабочих групп, заседаниях администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация муниципального округа), координационных и совещательных органов при Главе муниципального округа.

Статья 16. Представление информации Контрольно-счетному органу

1. Органы, организации и их должностные лица, указанные в части 1 статьи 15 Федерального закона №6-ФЗ, в отношении которых Контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, представляют по запросам Контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в сроки, указанные в запросе или установленных законами Ставропольского края.

2. Порядок направления Контрольно-счетным органом запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется Регламентом Контрольно-счетного органа.

3. При осуществлении Контрольно-счетным органом мероприятий внешнего муниципального финансового контроля проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетного органа возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального округа, использованием муниципальной собственности, муниципальными информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для осуществления Контрольно-счетным органом его полномочий.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетного органа, обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счетного органа, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Администрация муниципального округа направляет в Контрольно-счетный орган бюджетную отчетность, финансовую отчетность, утвержденную сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета муниципального округа, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа направляют в Контрольно-счетный орган сводную годовую отчетность не позднее 30 дней со дня ее составления.

6. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетному органу по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

7. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетному органу предоставляется необходимый для реализации его полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Статья 17. Представления и предписания Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления муниципального округа и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа, заместителем председателя Контрольно-счетного органа.

3. Органы местного самоуправления муниципального округа, муниципальные органы, иные организации в указанный в представлении срок или если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения, обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий, Контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления муниципального округа и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание Контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

7. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа либо его заместителем.

8. Предписание Контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

9. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

10. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджет-

Продолжение на с. 12

Окончание. Начало на с. 13

роны, экспертов.

2.18. Рабочий орган выполняет следующие функции: подготавливает повестку дня публичных слушаний и обеспечивает официальное опубликование (обнародование) и размещение на официальном портале (сайте) в сети «Интернет» необходимой информации;

составляет список должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, экспертов, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой им для подготовки рекомендаций и предложений по вопросам публичных слушаний и в представлении ими информации на публичные слушания; разрабатывает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций и предложений по каждому из вопросов, выносимых на публичные слушания, размещает проект итогового документа на официальном портале (сайте) в сети «Интернет». В проект итогового документа включаются все поступившие по существу вопроса рекомендации и предложения после проведения их редакционной подготовки по согласованию с авторами;

составляет список докладчиков и экспертов, в состав которых в обязательном порядке включаются все лица, подготовившие рекомендации и предложения для проекта итогового документа;

осуществляет регистрацию участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа; разрабатывает порядок проведения публичных слушаний; по окончании публичных слушаний осуществляет подготовку итогового документа, включая мотивированное обоснование принятых решений;

осуществляет иные необходимые действия.

Организационное, информационное и иное содействие рабочему органу в организации публичных слушаний оказывают специалисты органа местного самоуправления муниципального округа, назначившего публичные слушания.

2.19. В своей деятельности по подготовке и проведению публичных слушаний рабочий орган подотчетен органу местного самоуправления муниципального округа, назначившему публичные слушания.

3. Процедура проведения публичных слушаний в очной форме

3.1. Перед началом проведения публичных слушаний рабочий орган осуществляет регистрацию участников публичных слушаний с выдачей проекта итогового документа.

3.2. Председательствующий на публичных слушаниях открывает публичные слушания и оглашает вопросы публичных слушаний, инициаторов их проведения, знакомит участников с порядком проведения публичных слушаний. Секретарь публичных слушаний ведет протокол публичных слушаний, в котором отражаются позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов, высказанные ими в ходе публичных слушаний.

3.3. Председательствующий предоставляет слово докладчикам согласно порядку проведения публичных слушаний, и экспертам согласно размещению их предложений в проекте итогового документа для аргументации их позиции.

3.4. По окончании выступления докладчиков и экспертов (или по истечении предоставленного времени) проводится прения, в ходе которых председательствующий предоставляет возможность участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позициям и (или) аргументам докладчиков и экспертов, и дополнительное время для ответов на вопросы.

3.5. Эксперты вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

3.6. После окончания прений председательствующий обращается к экспертам, участникам публичных слушаний с вопросом о возможном изменении их позиции по итогам проведенного обсуждения. Все изменения позиций экспертов отражаются в протоколе публичных слушаний.

3.7. В итоговый документ входят все не оговоренные их авторами рекомендации и предложения по существу обсуждаемого вопроса, за исключением противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и Ставропольского края, а также действующим муниципальным правовым актам.

Итоговый документ считается принятым, если его одобрило большинство участников публичных слушаний.

3.8. После принятия итогового документа председательствующий напоминает участникам публичных слушаний о возможности снятия ими своих рекомендаций из итогового документа или присоединения к предложениям, выдвинутым другими участниками, не позднее дня, следующего за днем проведения публичных слушаний, и закрывает публичные слушания.

3.9. Все поступившие от участников публичных слушаний в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка изменения оформляются в качестве приложений к итоговому документу и передаются вместе с ним в орган местного самоуправления муниципального округа, назначивший публичные слушания.

3.10. Орган местного самоуправления муниципального округа, назначивший публичные слушания, обеспечивает официальное опубликование (обнародование) итогового документа без приложений и размещение его на официальном портале (сайте) в сети «Интернет» не позднее, чем через 7 календарных дней со дня проведения публичных слушаний (если иной срок не установлен действующим законодательством).

3.11. Итоговый документ с приложениями в обязательном порядке направляется в администрацию муниципального округа для получения заключения по проекту муниципального правового акта, предусматривающего осуществление расходов из средств бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, в иных случаях – по решению профильного комитета Думы муниципального округа, ответственного за подготовку заключения по обсуждаемому проекту муниципального правового акта.

Заключение администрации муниципального округа по каждому вопросу итогового документа не позднее 5 календарных дней после дня его получения, направляется в Думу муниципального округа с соответствующим обоснованием.

3.12. Итоговый документ, заключение администрации муниципального округа подлежат рассмотрению на заседании

профильного комитета Думы муниципального округа для подготовки заключения.

3.13. В случае если принятие решения по проекту муниципального правового акта, публичные слушания по которому были назначены Главой муниципального округа, относятся к компетенции Думы муниципального округа, вместе с проектом муниципального правового акта должны быть представлены материалы, подтверждающие соблюдение установленной процедуры организации и проведения публичных слушаний, включая протокол публичных слушаний, итоговый документ, иные документы.

Несоблюдение установленной процедуры проведения публичных слушаний является основанием для отклонения такого проекта решения Думой муниципального округа.

3.14. Рассмотрение Думой муниципального округа проекта муниципального правового акта, прошедшего обсуждение на публичных слушаниях, осуществляется в соответствии с ее Регламентом.

3.15. По проекту муниципального правового акта Главы муниципального округа и администрации муниципального округа решение по результатам публичных слушаний принимается Главой муниципального округа.

3.16. Муниципальный правовой акт, проект которого был рассмотрен на публичных слушаниях, подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном портале (сайте) в сети «Интернет».

Материалы публичных слушаний хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение срока, установленного номенклатурой дел соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа.

4. Особенности проведения публичных слушаний в заочной (дистанционной) форме

4.1. Заочная (дистанционная) форма проведения публичных слушаний предполагает предоставление участникам публичных слушаний возможности изложить свои вопросы, замечания и предложения по вынесенному на обсуждение вопросу (проекту муниципального правового акта) посредством их направления через единый портал и получить на них ответы либо информацию о результатах их рассмотрения, включая мотивированное обоснование принятых решений.

4.2. Единый портал используется в целях: заблаговременного оповещения жителей муниципального округа о времени и месте проведения публичных слушаний; размещения материалов и информации, обеспечения возможности представления участниками публичных слушаний своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта или вопросу; участия жителей муниципального округа в публичных слушаниях в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона; для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

4.3. Единый портал используется в целях организации и проведения публичных слушаний с участием жителей муниципального образования в соответствии с Постановлением №101, с учетом требований, процедуры и сроков, установленных в настоящем Порядке.

4.4. Публичные слушания в заочной (дистанционной) форме проводятся с обязательным соблюдением требований об использовании для заблаговременного оповещения жителей муниципального округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта, обеспечения возможности представления жителями муниципального округа своих замечаний и предложений, для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, официального портала (сайта).

ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №129

Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт и участия граждан в его обсуждении

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз «О наделении Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», частью 2 статьи 61 Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок учета предложений по проекту Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт и участия граждан в его обсуждении согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 сентября 2017 года №11 «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Изобильненского городского округа Ставропольского края, проекту решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт и участия граждан в его обсуждении».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края А.М. РОГОВ
Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края В.В. ФОРОСТЯНОВ

Приложение к решению Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №129

Порядок учета предложений по проекту Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт и участия граждан в его обсуждении

1. Настоящий Порядок учета предложений по проекту Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт и участия граждан в его обсуждении (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в целях обеспечения участия в обсуждении и всестороннего учета мнения жителей Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный округ) при подготовке и рассмотрении проекта Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекта решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт (далее – Проект).

2. Право участвовать в обсуждении Проекта, вносить свои замечания и предложения по нему принадлежит гражданам, обладающим активным избирательным правом и постоянно проживающим на территории муниципального округа, а также их объединениям, органам территориального общественного самоуправления, представителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа.

3. Обсуждение Проекта гражданами осуществляется посредством подачи ими замечаний и предложений по Проекту, а также участия в публичных слушаниях по Проекту, проводимых в порядке, установленном Думой Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Предложения по Проекту носят рекомендательный характер и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ставропольского края, муниципальным правовым актам муниципального округа и не противоречить основам нравственности и правопорядка.

5. Замечания и предложения в письменной форме, в форме электронного документа направляются со дня опубликования (обнародования) Проекта до дня проведения публичных слушаний по Проекту в Думу Изобильненского муниципального округа Ставропольского края одним из следующих способов:

по адресу: г. Изобильный, ул. Ленина 15, кабинеты 304, 309, (тел. для справок: 2-78-28, 2-77-91), в рабочие дни с 9.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.00 часов;

на адрес электронной почты: izobduma@mail.ru;

посредством официального сайта Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http:// izobduma.ru](http://izobduma.ru) (через виртуальную приемную);

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в случае если ее использование предусмотрено в муниципальном правовом акте муниципального округа о назначении публичных слушаний по Проекту.

6. Предложения по Проекту оформляются по форме согласно приложению к настоящему Порядку, и должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес регистрации по месту жительства, дату, согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», а также, по желанию, контактные данные гражданина и собственноручно им подписываются.

Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием данных лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

Предложения, поступающие от юридических лиц и иных организаций – подписываются их руководителями с приложением документов, подтверждающих их полномочия.

7. Все поступившие замечания и предложения направляются в комитет Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, ответственный за подготовку заключения по Проекту и организацию публичных слушаний по нему (далее – ответственный комитет). На заседание ответственного комитета для участия в обсуждении предложений и замечаний могут быть приглашены граждане, их внесшие, а, в случае коллективных предложений – их представители.

8. Рассмотрению ответственным комитетом и вынесению для обсуждения на публичные слушания подлежат только замечания и предложения по Проекту, отвечающие требованиям настоящего Порядка.

Замечания и предложения, внесенные с нарушением процедуры или срока, предусмотренных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

9. Результаты рассмотрения поступивших по Проекту предложений отражаются в Итоговом документе публичных слушаний, подлежащем официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Думой Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Приложение к Порядку учета предложений по проекту Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт и участия граждан в его обсуждении, утвержденному решению Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №129

Продолжение на с. 16

Окончание. Начало на с. 15

Предложения по проекту Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в указанный муниципальный правовой акт

№	Пункт, часть, статья, проекта Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекта решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа	Текст проекта Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, проекта решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, подлежащий изменению	Текст вносимых предложений	Обоснование

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (уполномоченного представителя) _____
 Дата рождения _____
 Адрес регистрации по месту жительства _____
 Личная подпись и дата _____
 (печать организации (при наличии))
 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка)

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №130

О Порядке проведения общественного обсуждения общественно значимых проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 21 июля 2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз «О делении Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», пунктом 2 постановления Правительства Ставропольского края от 07 апреля 2014 года №146-п «О порядке проведения общественного обсуждения общественно значимых проектов нормативных правовых актов Правительства Ставропольского края», статьей 15, пунктами 45, 47 части 2 статьи 32 Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края,

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок проведения общественного обсуждения общественно значимых проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 29 октября 2019 года №333 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения социально значимых проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы Глава Изобильненского
 Изобильненского муниципального муниципального округа
 округа Ставропольского края Ставропольского края
 А.М. РОГОВ В.В. ФОРОСТЯНОВ

Приложение
 к решению Думы Изобильненского
 муниципального округа Ставропольского края
 от 29 сентября 2023 года №130

Порядок проведения общественного обсуждения общественно значимых проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения общественного обсуждения общественно значимых проектов нормативных правовых актов Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Дума муниципального округа), Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава муниципального округа) и администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа), разработанных Думой муниципального округа, администрацией муниципального округа и ее органами, иными субъектами творческой инициативы в соответствии с муниципальными правовыми актами Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее соответствующим – разработчик, проекты правовых актов).

Действие настоящего Порядка не распространяется на проведение процедуры общественного обсуждения проектов правовых актов по документам стратегического планирования и проектов правовых актов по вопросам градостроительной деятельности на территории Изобильненского

муниципального округа Ставропольского края, правовое регулирование которой осуществляется иными решениями Думы муниципального округа.

2. Общественное обсуждение проводится в отношении проектов правовых актов: затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина;

определяющих основные направления реализации муниципальной политики в сфере социально-экономического развития Изобильненского муниципального округа Ставропольского края;

подготовленных разработчиком по результатам рассмотрения общественных инициатив, поступивших в органы местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления муниципального округа) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 04 марта 2013 года №183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

3. По решению разработчика общественное обсуждение проводится и в отношении иных проектов правовых актов, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направленных на регулирование общественных отношений, имеющих повышенную общественную значимость.

4. Общественное обсуждение не проводится в отношении проектов правовых актов:

перечень которых установлен частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для вынесения на публичные слушания; в отношении которых проведена оценка регулирующего воздействия.

5. Общественное обсуждение проектов правовых актов осуществляется разработчиком путем их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вынесения их для рассмотрения на заседаниях общественного совета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Общественный совет).

6. В целях проведения общественного обсуждения проектов правовых актов они размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края по адресу: <https://izobadmin.gosuslugi.ru> в разделе «Общественное обсуждение» (далее - Интернет-портал) в течение рабочего дня, соответствующего дню направления данных проектов на правовую экспертизу.

На Интернет-портале размещаются следующие сведения: вид, заголовок, файл текста проекта правового акта;

файл текста пояснительной записки к проекту правового акта с кратким изложением сути проекта правового акта, правового обоснования необходимости его принятия, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование, указанием круга лиц, интересы которых будут затронуты проектом правового акта, прогнозом социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия проекта правового акта, а также информацией о последствиях в случае его непринятия (далее - пояснительная записка);

дата начала и дата окончания приема предложений по проекту правового акта, вынесенного на общественное обсуждение (далее - предложения по проекту правового акта); форма предложений по проекту правового акта согласно приложению к настоящему Порядку;

способ направления предложений по проекту правового акта (почтовый адрес, адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»); информация о разработчике соответствующего проекта правового акта.

Проект правового акта и пояснительная записка к нему также направляются разработчиком в Общественный совет.

7. Размещение проекта правового акта на Интернет-портале для проведения общественного обсуждения осуществляется на срок 7 календарных дней.

8. Предложения по проекту правового акта направляются разработчику любыми заинтересованными лицами и организациями и носят рекомендательный характер.

9. Не подлежат рассмотрению разработчиком предложения по проекту правового акта, направленные после окончания срока приема предложений по проекту правового акта, а также предложения по проекту правового акта, не касающиеся предмета правового регулирования проекта правового акта.

10. Разработчик не позднее 2 календарных дней после окончания срока приема предложений по проекту правового акта рассматривает предложения по проекту правового акта и размещает на Интернет-портале протокол общественного обсуждения с указанием позиции разработчика по каждому поступившему предложению по проекту правового акта.

При отсутствии предложений по проекту правового акта соответствующая информация указывается в протоколе общественного обсуждения, который размещается на Интернет-портале на следующий день после окончания срока приема предложений по проекту правового акта.

11. По результатам рассмотрения предложений по проекту правового акта разработчик дорабатывает проект правового акта и дополняет пояснительную записку информацией об учете предложений по проекту правового акта либо в случае принятия решения о нецелесообразности учета предложений по проекту правового акта дополняет ее информацией, содержащей обоснования принятия такого решения.

12. По истечении 15 календарных дней со дня размещения на Интернет-портале протокола общественного обсуждения проект правового акта подлежит удалению, а протокол общественного обсуждения переносится в папку «Архив» раздела «Общественное обсуждение» Интернет-портала.

Приложение к Порядку проведения общественного обсуждения общественно значимых проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №130

Форма

Предложения к проекту

(наименование нормативного правового акта)

Дата _____
 Наименование разработчика проекта правового акта _____

Местонахождение разработчика проекта правового акта (юридический адрес и (или) почтовый адрес) _____

ИНН, ОГРН, КПП (для юридического лица) _____

Фамилия, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес (для физического лица) _____

Изучив проект _____, (наименование нормативного правового акта) предлагаю(ем):

(кратко изложить суть предложения, обоснования необходимости его принятия, включая описание проблем, указать круг лиц, интересы которых будут затронуты)

К настоящему предложению прилагаются документы на _____ л. (при наличии приложения)

(подпись, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего предложение по проекту НПА)

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №131

Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 18 декабря 2007 года №65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года №33 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2018 года №102 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года №33»;

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 23 октября 2020 года №443 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года №33»;

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 20 июня 2023 года №94 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

пункт 2 решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 октября 2021 года №557 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

пункт 2 решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2021 года №573 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы Глава Изобильненского
 Изобильненского муниципального муниципального округа
 округа Ставропольского края Ставропольского края
 А.М. РОГОВ В.В. ФОРОСТЯНОВ

Приложение
 к решению Думы Изобильненского
 муниципального округа Ставропольского края
 от 29 сентября 2023 года №131

Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) регулирует вопросы муниципальной службы в Изобильненском муниципальном округе Ставропольского края, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления муниципального округа).

Продолжение на с. 17

Продолжение. Начало на с. 16

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее – Закон Ставропольского края №78-кз).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, наделенных правами юридического лица (далее – муниципальные служащие, отраслевые органы администрации муниципального округа, наделенные правами юридического лица).

1.4. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего могут быть руководитель соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа, руководитель отраслевого органа администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

2. Правовые основы муниципальной службы

2.1. Правовые основы муниципальной службы в Изобильненском муниципальном округе Ставропольского края составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с муниципальной службой, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, Закон Ставропольского края №78-кз, законы Ставропольского края от 02 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 18 декабря 2007 года №65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие отношения, связанные с муниципальной службой, Устав Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав), настоящее Положение и иные муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные нормативные правовые акты).

2.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с муниципальной службой.

3. Должности муниципальной службы

3.1. Должности муниципальной службы устанавливаются решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – решение Думы муниципального округа) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 года №65-кз, представляющим собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей (далее – перечень), который является приложением 1 к настоящему Положению.

3.2. В перечне могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

3.3. При составлении и утверждении штатных расписаний органов местного самоуправления муниципального округа, органов администрации муниципального округа, наделенных правами юридического лица, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные перечнем.

4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

4.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденных Законом Ставропольского края №78-кз, и являются приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются, в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, его должностной инструкцией.

4.3. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

5. Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования к служебному поведению муниципального служащего

5.1. Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, и требования к служебному поведению муниципального служащего установлены Федеральным законом.

6. Порядок поступления на муниципальную службу

6.1. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом, в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.

6.2. Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края назначает первого заместителя главы

администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, заместителей главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Ставропольского края, Уставом.

6.3. Замещению должности муниципальной службы может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

6.4. Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья иную должность муниципальной службы;
- 3) при сокращении должностей муниципальной службы или ликвидации органа местного самоуправления в случае предоставления муниципальному служащему, замещающему сокращаемую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, или должность муниципальной службы в ликвидируемом органе местного самоуправления, с его письменного согласия, иной должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления или в органе местного самоуправления, которому переданы функции ликвидируемого органа местного самоуправления, либо в другом органе местного самоуправления с учетом:

а) уровня его квалификации, специальности, направления подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) уровня его профессионального образования, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки при условии получения им дополнительного профессионального образования, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности по предоставляемой должности муниципальной службы;

4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального округа, органов администрации муниципального округа;

5) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по номенклатуре должностей работников администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, утвержденной Главой Изобильненского муниципального округа Ставропольского края;

6) при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе младших должностей муниципальной службы.

6.5. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

7. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

7.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, утвержденных нормативным правовым актом Ставропольского края и муниципальными правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа (далее – перечень должностей муниципальной службы), муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы и государственными гражданскими служащими Ставропольского края.

Перечни должностей муниципальной службы утверждаются: в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края – решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края;

в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых органах администрации муниципального округа, наделенных правами юридического лица, – постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

7.2. Сведения, указанные в пункте 7.1., представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной 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».

7.3. Муниципальные служащие, замещающие должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными

ми гражданскими служащими Ставропольского края.

7.4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей муниципальной службы, проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности, предусмотренные перечнями должностей муниципальной службы, осуществляются в порядке, определенном нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа, указанными в пункте 7.1. настоящего Положения.

8. Аттестация муниципального служащего

8.1. Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии с Федеральным законом в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

8.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края №78-кз.

9. Отпуск муниципального служащего

9.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

9.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

9.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

9.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более - 10 календарных дней.

9.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

9.6. Муниципальному служащему сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктами 9.3.–9.4. настоящего Положения, предоставляются иные дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

9.7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

9.8. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10. Оплата труда муниципального служащего

10.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством Ставропольского края.

10.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премия по результатам работы;
- 6) материальная помощь.

10.3. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

10.4. Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих устанавливаются Правительством Ставропольского края в соответствии с федеральным законодательством.

10.5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

11. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим

11.1. Муниципальному служащему предоставляются сле-

Продолжение на с. 18

Окончание. Начало на с. 16

дующие дополнительные гарантии:

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) оплата стоимости санаторной путевки, за исключением санаторной путевки, оплаченной полностью или частично за счет средств обязательного социального страхования;

лицу, замещающему должность муниципальной службы высшей группы, - 75 процентов стоимости путевки и 50 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему должность муниципальной службы главной группы, - 50 процентов стоимости путевки и 30 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему должность муниципальной службы ведущей, старшей или младшей группы, - 30 процентов стоимости путевки

Действие настоящего подпункта в части оплаты муниципальному служащему и члену его семьи (супругу, супруге) стоимости санаторной путевки приостановлено до 01 января 2026 года Законом Ставропольского края от 07 декабря 2021 года №116-кз «О приостановлении действия положений отдельных законодательных актов Ставропольского края».

Муниципальному служащему, не воспользовавшемуся в течение календарного года путевкой для лечения в санаторно-курортной организации, выплачивается денежная компенсация, рассчитываемая по правилам, установленным настоящим подпунктом для оплаты стоимости санаторных путевок, за исключением санаторных путевок для членов семьи.

Порядок оплаты стоимости санаторных путевок и выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки муниципальным служащим определяется решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с порядком оплаты стоимости санаторных путевок и выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки, установленным для государственных гражданских служащих Ставропольского края;

3) выплата единовременного поощрения: за награждение Почетной грамотой Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Почетной грамотой Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, объявление Благодарности председателя Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, объявление Благодарности Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края - в размере 500 рублей;

за награждение наградой Ставропольского края, учрежденной Законом Ставропольского края от 30 июля 2014 года №78-кз «О наградах в Ставропольском крае», - в размере 2000 рублей;

за награждение государственной наградой Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и объявление благодарности Президента Российской Федерации - в размере пяти должностных окладов; за награждение ведомственной наградой Российской Федерации - в размере двух должностных окладов; в связи с юбилейными датами - в размере одного должностного оклада.

Выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами производится муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы не менее 5 лет, по достижении возраста: женщинами 50 и 55 лет, мужчинами 50 и 60 лет.

В том случае, если награждение муниципальных служащих производится в связи с празднованием юбилейных дат, то выплата единовременного поощрения за награждение не осуществляется.

4) выплата ежемесячной надбавки: за почетное звание Российской Федерации - в размере 802 рубля;

за докторскую степень - в размере 802 рубля;

за кандидатскую степень - в размере 484 рубля;

5) муниципальному служащему в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы, при замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа не менее пяти лет, в течение которых стаж муниципальной службы не прерывался более чем на время выходных и (или) праздничных дней в связи с расторжением одного трудового договора и заключением другого трудового договора:

при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 15 до 20 лет - в размере десяти должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 20 до 25 лет - в размере пятнадцати должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 25 до 30 лет - в размере двадцати должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы свыше 30 лет - в размере двадцати пяти должностных окладов.

Указанное единовременное поощрение не выплачивается муниципальному служащему:

имеющему на день прекращения муниципальной службы неснятые дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

ранее замещавшему государственные должности Ставропольского края, муниципальные должности, должности гражданской службы, должности муниципальной службы в Ставропольском крае и получившему единовременное поощрение при увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности);

б) в случае смерти лица, замещавшего на день смерти должность муниципальной службы, а также лица, замещавшего должность муниципальной службы и вышедшего с нее на страховую пенсию по старости (инвалидности), один из членов его семьи, к которым относятся супруга, состоявшая на день смерти в браке с ним (супруг, состоявший на день смерти в браке с ней), дети, в том числе усыновленные,

родители (усыновители), в случае их отсутствия - родные братья (сестры), внуки, имеет право на получение единовременного пособия в размере пяти должностных окладов умершего. Порядок исчисления и выплаты единовременного пособия утверждается нормативным правовым актом администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

В случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей) муниципальному служащему выплачивается единовременная материальная помощь в размере двух его должностных окладов.

11.2. Расходы, связанные с применением дополнительных гарантий муниципальным служащим, предусматриваются в бюджете Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальным служащим, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе, трудовым законодательством, коллективным договором, Уставом и иными муниципальными правовыми актами могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии, в том числе за счет дополнительных средств, поступивших в бюджет Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, на поощрение за достижение наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

12. Поощрение муниципального служащего

12.1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края.

12.2. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение Почетной грамотой;
- 3) выдача денежной премии;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) представление к присвоению почетного звания;
- 6) представление к наградам (поощрениям) Российской Федерации и наградам Ставропольского края;
- 7) включение в кадровый резерв для продвижения по службе;
- 8) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности);
- 9) выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами;
- 10) другие виды поощрений, предусмотренные федеральными законами и законами Ставропольского края.

13. Взыскания, применяемые к муниципальным служащим

13.1. За совершение дисциплинарных проступков - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей к муниципальным служащим применяются предусмотренные статьей 27 Федерального закона дисциплинарные взыскания.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

13.2. За несоблюдение муниципальными служащими предусмотренных Федеральным законом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, к муниципальным служащим в порядке и сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора Ставропольского края, применяются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона.

14. Кадровая работа в органах местного самоуправления муниципального округа

14.1. Кадровая работа в органах местного самоуправления муниципального округа помимо вопросов, установленных Федеральным законом, включает в себя:

- 1) обеспечение прохождения муниципальными служащими испытания при замещении должности муниципальной службы в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- 2) организацию подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования;
- 3) формирование и ведение автоматизированного учета данных по направлениям кадровой работы посредством программных комплексов;
- 4) ведение реестра муниципальных служащих муниципального округа.

15. Финансирование муниципальной службы

15.1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

16. Программы развития муниципальной службы

16.1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми за счет средств бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

16.2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального округа и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления муниципального округа могут проводиться эксперименты, направленные на повышение профессионального уровня граждан, включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального округа. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации муниципальных программ развития муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами муниципального округа.

Приложение 1 к Положению о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №131

Перечень должностей муниципальной службы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Высшая группа должностей
Первый заместитель главы администрации
Заместитель главы администрации
Управляющий делами

Главная группа должностей
Руководитель департамента, комитета, управления, отдела, службы

Ведущая группа должностей
Заместитель руководителя управления, отдела, службы
Руководитель структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы
Заместитель руководителя структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы
Консультант
Инспектор контрольно-счетного органа
Помощник выборного должностного лица местного самоуправления

Старшая группа должностей
Главный специалист
Ведущий специалист

Младшая группа должностей
Специалист I категории
Специалист II категории
Специалист

Приложение 2 к Положению о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №131

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных, территориальных) органах администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, наделенных правами юридического лица (далее - должности муниципальной службы) устанавливаются квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Для замещения должностей муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки (далее - стаж муниципальной службы), знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

1.2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

2.1. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.2. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

- 1) для гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;
- 2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Закона Ставропольского края, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

2.3. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы является наличие высшего образования.

2.4. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы является наличие профессионального образования.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки

3.1. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются следующие квалификационные требования:

- 1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- 2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- 3) для замещения должностей муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

3.2. Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи такого дипло-

Продолжение на с. 19

Окончание. Начало на с. 16

ма устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №132

Об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, и размерах их должностных окладов

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2020 года №743-п «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению 1.

2. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу: решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 октября 2017 года №24 «О Положении об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и размерах их должностных окладов»;

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2018 года №100 «О внесении изменений в решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 октября 2017 года №24 «О Положении об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и размерах их должностных окладов»;

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 августа 2018 года №171 «О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 октября 2017 года №24»;

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 29 октября 2019 года №334 «О внесении изменений в решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 октября 2017 года №24 «О Положении об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и размерах их должностных окладов»;

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 августа 2022 года №637 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

пункт 1 решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 октября 2021 года №557 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

пункт 1 решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2021 года №573 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования), за исключением пункта 2 и пункта 9.1.2. приложения 1, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2023 года.

Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края А.М. РОГОВ Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края В.В. ФОРОСТЯНОВ

Приложение 1 к решению Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2023 года №132

Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Поло-

жение), разработано с целью установления единых условий и порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарата администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края со статусом юридического лица (далее - муниципальные служащие).

2. Структура оплаты труда

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих отражаются в штатном расписании соответствующего органа местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - орган местного самоуправления муниципального округа).

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с Законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период (с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах, и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

2.4. Муниципальным служащим производятся следующие ежемесячные дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премия по результатам работы;
- материальная помощь.

3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

3.1. Выплата муниципальной служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) производится дифференцированно в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет (включительно) - 10 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 5 лет до 10 лет (включительно) - 15 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 10 лет до 15 лет (включительно) - 20 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов.

3.2. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, дающий право на установление муниципальной служащему надбавки за выслугу лет, включаются (засчитываются) периоды работы, установленные федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края.

3.3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Ставропольского края.

3.4. Надбавка за выслугу лет исчисляется из должностного оклада муниципального служащего и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.5. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, в период временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки за выслугу лет производится после окончания ежегодного оплачиваемого отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других случаях, при которых за муниципальным служащим сохраняется средний заработок, надбавка за выслугу лет устанавливается ему в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

Если у муниципального служащего право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения им обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, надбавка за выслугу лет исчисляется из должностного оклада муниципального служащего по основной работе.

3.6. Установление надбавки за выслугу лет муниципальным служащим:

аппарата Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие аппарата Думы муниципального округа) производится на основании распоряжения председателя Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - распоряжение председателя Думы муниципального округа), подготовленного ответственным должностным лицом аппарата Думы муниципального округа;

аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие КСО муниципального округа) производится на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - распоряжение председателя КСО муниципального округа);

аппарата администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и руководителям отраслевых (функциональных) или территориальных органов администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края со статусом юридического лица (далее соответственно - муниципальные служащие аппарата администрации муниципального округа, руководители органов администрации муниципального округа, органы администрации муниципального округа) производится на основании распоряжения администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - распоряжение администрации муниципального округа);

органов администрации муниципального округа производится на основании приказа руководителя соответствующего органа администрации муниципального округа.

Распоряжение (приказ) об установлении надбавки за выслугу лет муниципальным служащим:

аппарата администрации муниципального округа и руководителям органов администрации муниципального округа подготавливается структурным подразделением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - кадровая служба);

органов администрации муниципального округа - ответственным должностным лицом соответствующего органа администрации муниципального округа.

3.7. Документами для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете.

3.9. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) выплачивается в следующих размерах:

- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей или главной группы, - в размере от 100 до 200 процентов должностного оклада;
- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы ведущей или старшей группы, - в размере от 30 до 150 процентов должностного оклада;
- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы младшей группы, - в размере от 30 до 120 процентов должностного оклада;

4.2. Основными показателями (критериями) для установления ежемесячной надбавки являются:

- уровень функциональной нагрузки и ответственности муниципального служащего;
- сложный и напряженный характер работы муниципального служащего (участие в проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и др.);
- качественное и оперативное выполнение значительного объема работы муниципальным служащим, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;
- результативность профессиональной деятельности, личный вклад муниципального служащего в решение поставленных задач.

Показатели (критерии) для установления ежемесячной надбавки отражаются в представлении на каждого муниципального служащего.

4.3. Представление на установление ежемесячной надбавки подготавливается ответственным должностным лицом аппарата Думы муниципального округа, кадровой службой, либо ответственным должностным лицом соответствующего органа администрации муниципального округа, согласовывается с непосредственным руководителем муниципального служащего и направляется председателю Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Главе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, (далее соответственно - председатель Думы муниципального округа, Глава муниципального округа), руководителю органа администрации муниципального округа для согласования.

4.4. Ежемесячная надбавка устанавливается и выплачивается муниципальным служащим на один год или иной срок, указанный в распоряжении (приказе) об ее установлении.

4.5. Муниципальному служащему, впервые принятому на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа, за исключением младшей группы должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей муниципальной службы, предусмотренном подпунктом 4.1. настоящего Положения, сроком на 1 месяц.

4.6. Муниципальному служащему, принятому на должность муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере, предусмотренном подпунктом 4.1. настоящего Положения, только в случае, если муниципальный служащий принят на службу с испытательным сроком.

4.7. Изменение (увеличение, уменьшение) размера ежемесячной надбавки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для ее установления, с учетом основных показателей (критериев).

4.8. При наличии у муниципального служащего неснятого дисциплинарного взыскания, установленный ранее размер ежемесячной надбавки может быть изменен (уменьшен), но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, предусмотренного подпунктом 4.1. настоящего Положения.

4.9. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, относящуюся к ведущей, старшей или младшей группе должностей муниципальной службы, может быть установлена ежемесячная надбавка в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада. Ре-

Продолжение на с. 20

Продолжение. Начало на с. 19

шение об установлении вышеуказанного размера надбавки принимает специально созданная комиссия, которая готовит представление на муниципального служащего.

Состав указанной выше комиссии и порядок ее работы утверждается распоряжением соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа, распоряжением (приказом) соответствующего органа администрации муниципального округа.

В работе комиссии принимает участие непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого готовится представление.

4.10. Ежемесячная надбавка исчисляется из должностного оклада муниципального служащего и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.11. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

5.1. Ежемесячное денежное поощрение является составной частью денежного содержания муниципального служащего и выплачивается в размере 150 процентов должностного оклада.

5.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится со дня назначения на должность и прекращается со дня расторжения трудового договора.

5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим аппарата Думы муниципального округа производится на основании распоряжения председателя Думы муниципального округа, подготовленного ответственным должностным лицом аппарата Думы муниципального округа.

5.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим аппарата КСО муниципального округа производится на основании распоряжения председателя КСО муниципального округа.

5.5. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим аппарата администрации муниципального округа и руководителям органов администрации муниципального округа производится на основании распоряжения администрации городского округа, подготовленного кадровой службой.

5.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим органов администрации муниципального округа производится на основании приказа руководителя органа администрации муниципального округа, подготовленного ответственным должностным лицом соответствующего органа администрации муниципального округа.

5.7. Ежемесячное денежное поощрение исчисляется из должностного оклада муниципального служащего и выплачивается одновременно с заработной платой.

5.8. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

6. Порядок и условия выплаты премий

6.1. Выплата премий муниципальным служащим производится в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих в качественном исполнении должностных обязанностей, повышении профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, и ответственности за порученный участок работы.

Муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премий:

по результатам работы (месяц, квартал, полугодие, год), за выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы,

в связи с профессиональными праздниками и праздничными днями, установленными действующим законодательством.

6.2. Премия исчисляется из должностного оклада муниципального служащего.

Решение о выплате премий, лишении премии за текущий месяц, выплате премии за текущий месяц в меньшем либо большем размере в отношении муниципальных служащих:

аппарата Думы муниципального округа принимается председателем Думы муниципального округа, выплата премии производится на основании распоряжения председателя Думы муниципального округа;

аппарата КСО муниципального округа принимается председателем КСО муниципального округа, выплата премии производится на основании распоряжения председателя КСО муниципального округа;

аппарата администрации муниципального округа, руководителей органов администрации муниципального округа принимается Главой муниципального округа, выплата премии производится на основании распоряжения администрации муниципального округа;

муниципальных служащих органов администрации муниципального округа принимается руководителем соответствующего органа администрации муниципального округа, выплата производится на основании приказа руководителя соответствующего органа администрации муниципального округа.

6.3. Выплата премии по результатам работы за текущий месяц муниципальным служащим производится ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы в следующих размерах:

муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы, - в размере до 150 процентов должностного оклада;

муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы главной группы, - в размере до 130 процентов должностного оклада;

муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы ведущей группы, старшей группы, младшей группы - в размере до 100 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной премии по результатам работы муниципальным служащим устанавливается в начале текущего года распоряжением председателя Думы муниципального округа, распоряжением председателя КСО муниципального округа, распоряжением администрации муниципального округа, приказом руководителя органа администрации муниципального округа сроком на один год или иной срок, указанный в распоряжении (приказе) об ее установлении.

6.4. Основными показателями (критериями) для выплаты

премии по результатам работы за текущий месяц муниципальному служащему являются:

своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений непосредственного и вышестоящего руководителей;

обязательное соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.5. При невыполнении муниципальным служащим хотя бы одного из показателей (критериев), указанных в подпункте 6.4. настоящего Положения, по ходатайству (служебной записке) непосредственного руководителя муниципального служащего премия по результатам работы за текущий месяц не выплачивается или выплачивается в меньшем размере, при этом с муниципального служащего могут быть взяты письменные объяснения по факту неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих должностных обязанностей.

6.6. В ходатайстве (служебной записке) указывается выполнение (невыполнение, выполнение в большем объеме) муниципальным служащим показателей (критериев) и процент уменьшения (увеличения) премии по результатам работы за текущий месяц.

Размер ежемесячной премии по результатам работы, устанавливаемый в большем (меньшем) размере, рассчитывается от размера ежемесячной премии по результатам работы, установленного в соответствии с абзацем пятым подпункта 6.3. настоящего Положения.

6.7. В последний рабочий день текущего месяца ответственное должностное лицо Думы муниципального округа, кадровая служба и непосредственный руководитель муниципального служащего администрации муниципального округа, ответственное должностное лицо органа администрации муниципального округа, представляет ходатайство (служебную записку) соответственно на имя председателя Думы муниципального округа, Главы муниципального округа, руководителя соответствующего органа администрации муниципального округа, с указанием размера премии за текущий месяц муниципальным служащим.

6.8. Муниципальному служащему, отработавшему неполный месяц, в связи с заключением и (или) расторжением трудового договора, в связи с временной нетрудоспособностью, премия по результатам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.9. При применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в виде выговора по соответствующим основаниям, премия муниципальному служащему не выплачивается до снятия дисциплинарного взыскания.

6.10. Премия за выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы выплачивается муниципальному служащему за счет экономии установленного фонда оплаты труда в органах местного самоуправления муниципального округа, органах администрации муниципального округа, на основании ходатайства (служебной записки) соответственно на имя председателя Думы муниципального округа, Главы муниципального округа, руководителя соответствующего органа администрации муниципального округа, с указанием размера премии.

6.11. Премирование муниципальных служащих по результатам работы (квартал, полугодие, год), а также в связи с профессиональными праздниками и праздничными днями, установленными действующим законодательством, может производиться в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, образующейся по состоянию на дату окончания данного периода, в зависимости от личного вклада каждого муниципального служащего в конечные результаты деятельности органов местного самоуправления городского округа пропорционально отработанному времени.

Решение о выплате и размере премий по результатам работы (квартал, полугодие, год), в связи с профессиональными праздниками и праздничными днями, установленными действующим законодательством, принимается председателем Думы муниципального округа в отношении муниципальных служащих аппарата Контрольно-счетного органа муниципального округа, Главой муниципального округа - в отношении муниципальных служащих аппарата администрации муниципального округа и руководителей органов администрации муниципального округа, руководителем органа администрации муниципального округа - в отношении муниципальных служащих соответствующих органов администрации муниципального округа, о чем издается соответствующее распоряжение (приказ).

6.12. Премия учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

7. Порядок и условия выплаты материальной помощи

7.1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере трех должностных окладов в расчете на год, как правило, при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска на основании его личного заявления. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей отпуска по желанию муниципального служащего.

7.2. Материальная помощь может быть выплачена муниципальному служащему по его заявлению в течение календарного года, независимо от ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, в случаях:

болезни муниципального служащего либо члена его семьи; экстремальных ситуаций, повлекших за собой материальный ущерб;

тяжелого материального положения.

7.3. Основанием для выплаты материальной помощи муниципальному служащему аппарата Думы муниципального округа является распоряжение председателя Думы городского округа муниципального округа, муниципальному служащему аппарата КСО муниципального округа - распоряжение председателя КСО муниципального округа, муниципальному служащему аппарата администрации муниципального округа и руководителям органов администрации муниципального округа - приказ руководителя соответствующего органа администрации муниципального округа.

7.4. Материальная помощь не выплачивается:

муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

муниципальному служащему, уволенному, и получившему материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятому в этом же году.

7.5. Муниципальному служащему, принятому на должность муниципальной службы в соответствующем календарном году, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени в декабре текущего года на основании заявления, представленного не позднее 10 декабря.

7.6. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск, в случае, если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Думы муниципального округа, Контрольно-счетного органа муниципального округа, администрации муниципального округа, а также не получившему материальную помощь по основаниям, предусмотренным подпунктом 7.2. настоящего Положения, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании заявления, представленного не позднее 10 декабря, в полном объеме.

7.7. Муниципальному служащему, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете.

8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

8.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается муниципальным служащим в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Инструкцией «О порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года №63, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2006 года №168-п «О процентных надбавках к должностному окладу (тарифной ставке) лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

8.2. Основанием для установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальному служащему аппарата администрации муниципального округа, руководителям органов администрации муниципального округа - распоряжение администрации муниципального округа, муниципальным служащим органов администрации муниципального округа - приказ руководителя соответствующего органа администрации муниципального округа, на основании служебной записки администрации муниципального округа.

8.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, исчисляется из должностного оклада муниципального служащего, и учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

9. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

9.1. В целях обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения своих должностных обязанностей муниципальным служащим устанавливаются следующие дополнительные гарантии:

9.1.1. Выплата единовременного поощрения: за награждение Почетной грамотой Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Почетной грамотой Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, объявление Благодарности председателем Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, объявление Благодарности Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края - в размере 500 рублей;

за награждение наградой Ставропольского края, учрежденной Законом Ставропольского края от 30 июля 2014 года №78-кз «О наградах в Ставропольском крае», - в размере 2000 рублей.;

за награждение государственной наградой Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и объявление благодарности Президента Российской Федерации - в размере пяти должностных окладов; за награждение ведомственной наградой Российской Федерации - в размере двух должностных окладов; в связи с юбилейными датами - в размере одного должностного оклада.

Выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами производится муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, не менее 5 лет по достижении возраста: женщинами 50 и 55 лет, мужчинами 50 и 60 лет.

В том случае, если награждение муниципальных служащих производится в связи с празднованием юбилейных дат, то выплата единовременного поощрения за награждение не осуществляется.

9.1.2. Выплата ежемесячной надбавки: за почетное звание Российской Федерации - в размере 802 рубля;

за докторскую степень - в размере 802 рубля;

за кандидатскую степень - в размере 484 рубля.

9.1.3. Муниципальному служащему в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы, при замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа не менее пяти лет, в течение которых стаж муниципальной службы не прерывался более чем на время выходных и (или) праздничных дней в связи с расторжением одного трудового договора и заключением другого трудового до-

Продолжение на с. 21

Окончание. Начало на с. 19

говора, с внесением соответствующих сведений в его трудовую книжку (при наличии) и личное дело:
- при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;
- при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;
- при наличии стажа муниципальной службы от 15 до 20 лет - в размере десяти должностных окладов;
- при наличии стажа муниципальной службы от 20 до 25 лет - в размере пятнадцати должностных окладов;
- при наличии стажа муниципальной службы от 25 до 30 лет - в размере двадцати должностных окладов;
- при наличии стажа муниципальной службы свыше 30 лет - в размере двадцати пяти должностных окладов.

9.1.4. В случае смерти лица, замещавшего на день смерти должность муниципальной службы, а также лица, замещавшего должность муниципальной службы и вышедшего с нее на страховую пенсию по старости (инвалидности), один из членов его семьи, к которым относятся супруга, состоявшая на день смерти в браке с ним (супруг, состоявший на день смерти в браке с ней), дети, в том числе усыновленные, родители (усыновители), в случае их отсутствия - родные братья (сестры), внуки, имеет право на получение единовременного пособия в размере пяти должностных окладов умершего. Порядок исчисления и выплаты единовременного пособия утверждается нормативным правовым актом администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

В случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей) муниципальному служащему выплачивается единовременная материальная помощь в размере двух его должностных окладов.

9.1.5. Единовременное поощрение, указанное в пункте 9.1.3. настоящего Положения, не выплачивается муниципальному служащему:

1) имеющему на день прекращения муниципальной службы неснятые дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2) ранее замещавшему государственные должности Ставропольского края, муниципальные должности, должности гражданской службы, должности муниципальной службы в Ставропольском крае и получившему единовременное поощрение при увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности).

9.2. Расходы, связанные с применением дополнительных гарантий муниципальных служащих, предусматриваются в бюджете Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

9.3. Муниципальным служащим, в соответствии с федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, коллективным договором, муниципальными правовыми актами предоставляются иные дополнительные гарантии, в том числе за счет дополнительных средств, поступивших в бюджет Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, на поощрение достижения наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Приложение 2
к решению Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского края
от 29 сентября 2023 года №132

Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	Размер должностного оклада (руб.)
1.	Первый заместитель главы администрации	17099
2.	Заместитель главы администрации	15787
3.	Управляющий делами	15787
4.	Руководитель департамента, комитета, управления, отдела, службы (со статусом юридического лица)	14472
5.	Руководитель департамента, комитета, управления, отдела, службы (без статуса юридического лица)	12896
6.	Заместитель руководителя департамента, комитета, управления, отдела, службы (со статусом юридического лица)	12717
7.	Заместитель руководителя департамента, комитета, управления, отдела, службы (без статуса юридического лица)	11850
8.	Руководитель структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы	10787
9.	Заместитель руководителя структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы	10002
10.	Уполномоченный представитель главы муниципального образования в населенном пункте (управляющий, староста)	8962
11.	Консультант	8869
12.	Инспектор контрольно-счетного органа	8869
13.	Помощник главы администрации, выборного должностного лица местного самоуправления	8681
14.	Главный специалист	7908
15.	Ведущий специалист	6850
16.	Специалист I категории	5796
17.	Специалист II категории	4742
18.	Специалист	4214

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №133

Об оплате труда и некоторых гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, и размерах их должностных окладов

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 29 декабря 2008 года №101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда и некоторых гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению 1.

2. Установить размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 октября 2021 года №552 «Об оплате труда и некоторых гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования), за исключением пункта 2, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2023 года.

Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края А.М. РОГОВ Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края В.В. ФОРОСТЯНОВ

Приложение 1
к решению Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского края
от 29 сентября 2023 года №133

Положение об оплате труда и некоторых гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и некоторых гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет размер денежного содержания, условия и порядок оплаты труда, устанавливает некоторые гарантии Главе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава муниципального округа), председателю Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - председатель Контрольно-счетного органа), заместителю председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - заместитель председателя Контрольно-счетного органа).

1.2. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - лицо, замещающее муниципальную должность) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, устанавливаемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края. Денежное содержание выплачивается два раза в месяц, в сроки, установленные в органе местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, в котором замещается муниципальная должность.

1.3. Размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность (далее - должностной оклад), определяется решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - решение Думы муниципального округа).

Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае.

Увеличение (индексация) размера должностного оклада производится на основании решения Думы муниципального округа.

1.4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премия по результатам работы;
- материальная помощь.

2. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

2.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) производится дифференцированно в зависимости от продолжительности стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет (включительно) - 10 процентов;
- при стаже работы свыше 5 лет до 10 лет (включительно) - 15 процентов;
- при стаже работы свыше 10 лет до 15 лет (включительно) - 20 процентов;
- при стаже работы свыше 15 лет - 30 процентов.

2.2. Исчисление стажа осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края.

2.3. В стаж (общую продолжительность) работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются (засчитываются) периоды работы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Ставропольского края.

2.4. Надбавка за выслугу лет исчисляется из должностного оклада.

2.5. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки.

Если у лица, замещающего муниципальную должность, право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, в период временной нетрудоспособности, выплата надбавки за выслугу лет производится после окончания ежегодного оплачиваемого отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае если у лица, замещающего муниципальную должность, право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других случаях, при которых за лицами, замещающими муниципальную должность, сохраняется средний заработок, надбавка за выслугу лет устанавливается ему в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.6. Надбавка за выслугу лет лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливается решением Думы муниципального округа со дня назначения на должность (возникновения права на изменение размера надбавки за выслугу лет).

2.7. Документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

2.8. В стаж работы могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения своих полномочий. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Решение о зачете стажа периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей принимается решением Думы муниципального округа по заявлению лица, замещающего муниципальную должность.

2.9. При прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.10. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается лицам, замещающим муниципальные должности, решением Думы муниципального округа в следующих размерах:

Главе муниципального округа, председателю Контрольно-счетного органа - в размере до 200 процентов от должностного оклада;

иным лицам, замещающим муниципальную должность - до 130 процентов от должностного оклада.

Ежемесячная надбавка исчисляется из должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность.

3.2. Основными показателями (критериями) для установления (изменения) ежемесячной надбавки являются:

- уровень функциональной нагрузки и ответственности;
- сложный и напряженный характер работы (участие в проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и др.);
- компетентность при принятии управленческих решений;
- выполнение работы, требующей повышенного внимания;
- качественное и оперативное выполнение значительного объема работы, систематическое выполнение срочных и неотложных задач;
- результативность профессиональной деятельности, личный вклад в решение поставленных задач.

Показатели (критерии) для установления (изменения) ежемесячной надбавки указываются в представлении об установлении ежемесячной надбавки, подготовленном для Главы муниципального округа администрацией муниципального округа, для председателя Контрольно-счетного органа, заместителя председателя Контрольно-счетного органа - Контрольно-счетным органом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольно-счетный орган).

3.3. Решение об установлении (изменении) ежемесячной надбавки принимается Думой муниципального округа.

3.4. Ежемесячная надбавка устанавливается на один год или иной срок, указанный в решении о ее назначении.

Продолжение на с. 22

Продолжение. Начало на с. 21

3.5. Ежемесячная надбавка учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается лицу, замещающему муниципальную должность, в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2006 года №168-п «О процентных надбавках к должностному окладу (тарифной ставке) лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается решением Думы муниципального округа.

4.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, исчисляется из должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, и учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

5. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается Думой муниципального округа:

Главе муниципального округа - в размере 200 процентов должностного оклада;
иным лицам, замещающим муниципальную должность, - в размере 150 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается со дня назначения на должность лица, замещающего муниципальную должность, и прекращает выплачиваться со дня прекращения его полномочий.

5.3. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

6. Порядок и условия выплаты премий

6.1. Выплата премии по результатам работы (далее - премия) производится в целях усиления материальной заинтересованности лиц, замещающих муниципальные должности, в качественном исполнении своих полномочий, повышении профессионального уровня, связанного с выполнением полномочий, и ответственности.

6.2. Главе муниципального округа размер премии устанавливается решением Думы муниципального округа в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности Главы муниципального округа, утверждаемым решением Думы муниципального округа, и устанавливается на основании распоряжения председателя Думы муниципального округа.

6.3. Лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетном органе, размер премии устанавливается решением Думы муниципального округа:

председателю Контрольно-счетного органа - в размере до 150 процентов от должностного оклада;
иным лицам, замещающим муниципальную должность, - до 100 процентов от должностного оклада.

6.4. Изменение установленного размера премии лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетном органе, производится решением Думы муниципального округа на основании представленной информации председателем Контрольно-счетного органа об исполнении следующих показателей (критериев) премирования: своевременное и качественное выполнение обязанностей, поручений руководителя;
соблюдение трудовой дисциплины;
применение в работе современных форм и методов организации труда.

Лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетном органе, допустившему несвоевременное (или) некачественное выполнение полномочий, имеющему нарушения трудовой дисциплины, размер премии по результатам работы может быть уменьшен, но не более чем на 20 процентов.

Уменьшение размера премии по результатам работы производится в том периоде, в котором было допущено невыполнение показателей (критериев) премирования.

6.5. Премия исчисляется из должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, в пределах утвержденного фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления исходя из результатов работы.

Выплата премии лицу, замещающему муниципальную должность, производится ежемесячно пропорционально отработанному времени и учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

6.6. Лицам, замещающим муниципальные должности, при наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной с нарастающим итогом с начала года, может производиться выплата единовременной премии за высокие показатели работы (квартал, полугодие, год) пропорционально отработанному времени, а также в связи с профессиональным праздником и праздничными днями, установленными действующим законодательством.

Размер указанной единовременной премии устанавливается на основании представленной информации соответствующего органа местного самоуправления с учетом результатов деятельности и выплачивается на основании распоряжения председателя Думы муниципального округа и максимальными размерами не ограничивается.

7. Порядок и условия выплаты материальной помощи

7.1. Материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается один раз в календарном году, как правило, при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (или) дополнительного оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном трудовым законодательством порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей отпуска по личному заявлению лица, замещающего муниципальную должность.

7.2. Основанием для выплаты материальной помощи лицу, замещающему муниципальную должность, является распоряжение председателя Думы муниципального округа.

7.3. Лицу, назначенному на муниципальную должность в соответствующем календарном году, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени при предоставлении отпуска (или) в декабре текущего года на основании заявления, представленного не позднее 10 декабря.

7.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, не использовавшему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск, выплата материальной помощи производится на основании заявления в декабре текущего года в полном объеме.

7.5. Лицу, замещающему муниципальную должность, не использовавшему право на отпуск и прекращающему свои полномочия до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени, за исключением случаев прекращения полномочий: для Главы муниципального округа - предусмотренных пунктами 2.1., 3, 6, 8, 9 части 6 и частью 6.1. статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае совершения иных правонарушений, послуживших основанием для прекращения полномочий по замещаемой должности;

для лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетном органе, - предусмотренных пунктами 1, 3, 5, 7 и 8 части 5 статьи 8 Федерального закона от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», а также в случае совершения иных правонарушений, послуживших основанием для прекращения полномочий по замещаемой должности.

7.6. Выплата материальной помощи производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления на текущий финансовый год и плановый период.

7.7. При наличии экономии средств фонда оплаты труда за текущий период, помимо материальной помощи, указанной в подпункте 7.1., может выплачиваться дополнительная единовременная материальная помощь при стихийном бедствии, заболевании лица, замещающего муниципальную должность либо члена его семьи.

Выплата дополнительной материальной помощи производится по заявлению лица, замещающего муниципальную должность, на основании распоряжения председателя Думы муниципального округа.

8. Иные гарантии, предоставляемые лицам, замещающим муниципальные должности

8.1. В целях обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения своих полномочий, лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливаются гарантии на ежегодный основной и дополнительные оплачиваемые отпуска, частичную оплату стоимости санаторной путевки, пенсию за выслугу лет, назначаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», либо к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», и единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию и иные дополнительные гарантии, установленные Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, решениями Думы муниципального округа.

8.2. Лицам, замещающим муниципальные должности, предоставляются:

8.2.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
8.2.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

13 календарных дней - Главе муниципального округа;
10 календарных дней - лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетном органе.

8.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется по распоряжению председателя Думы муниципального округа:

на основании графика отпусков, утвержденного председателем Думы муниципального округа для Главы муниципального округа, председателем Контрольно-счетного органа - для лиц, замещающих муниципальную должность в Контрольно-счетном органе;
по его заявлению вне графика отпусков.

Ежегодный оплачиваемый отпуск лицу, замещающему муниципальную должность, должен быть продлен или перенесен на другой срок по его заявлению распоряжением председателя Думы муниципального округа в случае временной нетрудоспособности.

Отпуск без сохранения заработной платы лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется по его заявлению распоряжением председателя Думы муниципального округа.

9. Дополнительные гарантии, предоставляемые лицам, замещающим муниципальные должности

9.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается денежная компенсация стоимости санаторной путевки, за исключением санаторной путевки, оплаченной полностью или частично за счет средств обязательного социального страхования, в размерах, установленных законодательством Ставропольского края.

Денежная компенсация стоимости санаторной путевки выплачивается на основании распоряжения председателя

Думы муниципального округа.

9.2. Денежная компенсация стоимости санаторной путевки выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (или) дополнительного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) один раз в календарном году, либо, в случае его неиспользования, в декабре текущего года.

9.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, не использовавшему право на отпуск, и полномочия которого прекращены до окончания календарного года, денежная компенсация стоимости санаторной путевки выплачивается пропорционально отработанному времени.

9.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, устанавливается ежемесячная доплата к трудовой пенсии.

9.5. Лицу, замещающему муниципальную должность, при прекращении полномочий в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) за безупречную и эффективную службу на основании распоряжения председателя Думы муниципального округа выплачивается единовременное поощрение с внесением соответствующих сведений в его трудовую книжку (при наличии) и личное дело:

- 1) при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;
- 2) при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;
- 3) при наличии стажа муниципальной службы от 15 до 20 лет - в размере десяти должностных окладов;
- 4) при наличии стажа муниципальной службы от 20 до 25 лет - в размере пятнадцати должностных окладов;
- 5) при наличии стажа муниципальной службы от 25 до 30 лет - в размере двадцати должностных окладов;
- 6) при наличии стажа муниципальной службы свыше 30 лет - в размере двадцати пяти должностных окладов.

9.6. В случае смерти лица, замещавшего на день смерти муниципальную должность, а также лица, замещавшего муниципальную должность и вышедшего с нее на страховую пенсию по старости (инвалидности), один из членов его семьи, к которым относятся супруга, состоявшая на день смерти в браке с ним (супруг, состоявший на день смерти в браке с ней), дети, в том числе усыновленные, родители (усыновители), в случае их отсутствия - родные братья (сестры), внуки, имеет право на получение единовременного пособия в размере двукратного денежного содержания умершего. Порядок исчисления и выплаты единовременного пособия утверждается нормативным правовым актом администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

В случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей) лицу, замещающему муниципальную должность, оказывается единовременная материальная помощь в размере однократного денежного содержания.

9.7. Единовременное поощрение, указанное в пункте 9.5., не выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность:

имеющему на день прекращения полномочий (увольнения, освобождения от должности) неснятые дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

ранее замещавшему государственные должности Ставропольского края, муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Ставропольского края, должности муниципальной службы в Ставропольском крае и получившему единовременное поощрение при увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности).

9.8. Лицу, замещающему муниципальную должность, производится выплата единовременного поощрения:

за награждение Почетной грамотой Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Почетной грамотой Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, объявление Благодарности председателя Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, объявление Благодарности Главы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края - в размере 500 рублей;

за награждение наградой Ставропольского края, учрежденной Законом Ставропольского края от 30 июля 2014 года №78-кз «О наградах в Ставропольском крае», - в размере 2000 рублей;

за награждение государственной наградой Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и объявление благодарности Президента Российской Федерации - в размере пяти должностных окладов;
за награждение ведомственной наградой Российской Федерации - в размере двух должностных окладов;
в связи с юбилейными датами - в размере одного должностного оклада.

Выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами производится лицу, замещающему муниципальную должность, не менее 5 лет по достижению возраста: женщинами 50 и 55 лет, мужчинами 50 и 60 лет.

Основанием для выплаты является распоряжение председателя Думы муниципального округа.

В том случае, если награждение производится в связи с празднованием юбилейных дат, то выплата единовременного поощрения за награждение не осуществляется.

9.9. Выплата ежемесячной надбавки:
за почетное звание Российской Федерации - в размере 802 рубля;
за докторскую степень - в размере 802 рубля;
за кандидатскую степень - в размере 484 рубля.

9.10. Лицу, замещающему муниципальную должность, в соответствии с федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами предоставляются иные дополнительные гарантии, в том числе за счет дополнительных средств, поступивших в бюджет Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, на поощрение достижения наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Продолжение на с. 11

Окончание. Начало на с. 21

**Приложение 2
к решению Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского края
от 29 сентября 2023 года №133**

**Размеры должностных окладов лиц, замещающих
муниципальные должности в органах местного
самоуправления Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края**

Наименование муниципальной должности	Размер должностного оклада (руб.)
Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края	17885
Председатель Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края	15787
Заместитель председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края	14472

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2023 года г. Изобильный №121

**О Регламенте Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 30 мая 2023 года №45-кз «О наделении Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», пунктом 16 части 2 статьи 32 Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.
2. Признать утратившими силу: решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2017 года №68 «О Президиуме Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края»; решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2018 года №89 «О Регламенте Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края»; решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10 апреля 2020 года №385 «О внесении изменений в Регламент Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2018 года №89»; пункт 2 решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 14 мая 2020 года №397 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
А.М. РОГОВ

Приложение к решению Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 23 сентября 2023 года №121

Регламент Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Дума муниципального округа

1. Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Дума муниципального округа) является выборным, постоянно действующим представительным органом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, представляющим интересы населения Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – население муниципального округа) и принимающим от его имени решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Дума муниципального округа состоит из 39 депутатов Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – установленная численность депутатов, депутат).

2. Дума муниципального округа самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав муниципального округа), решениями Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – решения Думы муниципального округа).

Дума муниципального округа осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством, Уставом

муниципального округа и настоящим Регламентом Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 2. Регламент Думы муниципального округа

1. Регламент Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Регламент) является муниципальным правовым актом, определяющим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом муниципального округа и решениями Думы муниципального округа:

- 1) порядок избрания (формирования), организацию деятельности рабочих органов и должностных лиц Думы муниципального округа;
- 2) периодичность, порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Думы муниципального округа;
- 3) порядок осуществления иных организационных форм деятельности Думы муниципального округа;
- 4) порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления муниципального округа) на заседаниях Думы муниципального округа;
- 5) иные вопросы, регулирующие порядок организации работы Думы муниципального округа.

2. Полномочия Думы муниципального округа, статус депутатов, правила депутатской этики, порядок контроля за соблюдением и выполнением решений Думы муниципального округа, порядок подготовки, внесения на рассмотрение Думы муниципального округа проектов решений регулируются Уставом муниципального округа и отдельными решениями Думы муниципального округа.

3. Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом, рассматриваются в порядке, определяемом на заседании Думы муниципального округа.

4. В случае нарушения настоящего Регламента каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать соблюдения норм Регламента от председательствующего на заседании Думы муниципального округа (далее – председательствующий), депутатов, рабочих органов Думы муниципального округа, субъектов правотворческой инициативы, а также лиц, участвующих в заседаниях Думы муниципального округа.

Глава 2. Должностные лица и органы Думы муниципального округа

Статья 3. Порядок избрания председателя Думы муниципального округа

1. Для организации работы и руководства деятельностью Думы муниципального округа очередного созыва из числа ее депутатов на срок полномочий Думы муниципального округа избирается председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель Думы муниципального округа).

Вопрос об избрании председателя Думы муниципального округа рассматривается на первом заседании Думы муниципального округа очередного созыва, либо на очередном заседании в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы муниципального округа.

2. Председатель Думы муниципального округа избирается путем проведения открытого голосования.

Правом предлагать кандидатуры на должность председателя Думы муниципального округа обладают депутаты, включая самовыдвижение.

В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы муниципального округа, за исключением лиц, взявших самоотвод, а также депутатов, к которым применена мера ответственности – запрет на замещение должностей в Думе муниципального округа. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

3. По всем кандидатам, внесенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Кандидатуры обсуждаются в порядке очередности их внесения.

Кандидат на должность председателя Думы муниципального округа считается избранным, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов.

В случае, если на должность председателя Думы муниципального округа было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. По итогам второго тура голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, то процедура избрания председателя Думы муниципального округа на этом заседании прекращается, а на последующем заседании Думы муниципального округа, созываемом не позднее чем через 7 календарных дней, проводится заново в порядке, установленном настоящей статьей Регламента. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

4. Итоги избрания председателя Думы муниципального округа оформляются решением Думы муниципального округа без дополнительного голосования.

5. Депутат, избранный на должность председателя Думы муниципального округа, приступает к выполнению полномочий председателя Думы муниципального округа с момента принятия решения о его избрании.

Председатель Думы муниципального округа при осуществлении своих полномочий, установленных Уставом муниципального округа, обладает правами, предусмотренными Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, решениями Думы муниципального округа.

6. Полномочия председателя Думы муниципального округа прекращаются со дня начала работы Думы муниципального округа нового созыва либо досрочно по основаниям и в порядке, установленном Уставом муниципального округа. Добровольное сложение председателем Думы муници-

пального округа своих полномочий удовлетворяется Думой муниципального округа на основании его письменного заявления.

Решение Думы муниципального округа о досрочном прекращении полномочий председателя Думы муниципального округа принимается на заседании Думы муниципального округа открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов. Полномочия председателя Думы муниципального округа прекращаются со дня принятия решения Думы муниципального округа либо иного срока, указанного в нем.

В случае непринятия Думой муниципального округа решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы муниципального округа в связи с добровольным сложением полномочий на основании его письменного заявления, он вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня, когда Думой муниципального округа не было принято указанное решение. При этом на очередном заседании Думы муниципального округа принимается решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы муниципального округа.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы муниципального округа, Думой муниципального округа на срок, оставшийся до истечения ее полномочий, вновь избирается председатель Думы муниципального округа, в порядке, установленном настоящей статьей Регламента.

Статья 4. Порядок избрания заместителя (заместителей) председателя Думы муниципального округа, секретаря Думы муниципального округа

1. Дума муниципального округа нового созыва избирает из состава депутатов на срок своих полномочий заместителя (заместителей) председателя Думы муниципального округа (далее – заместитель председателя), секретаря Думы муниципального округа (далее – секретарь).

Число заместителей председателя по предложению председателя Думы муниципального округа устанавливается решением Думы муниципального округа при утверждении структуры Думы муниципального округа очередного созыва.

2. Избрание заместителя председателя, секретаря осуществляется на заседании Думы муниципального округа открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

Кандидатура заместителя председателя, секретаря вносится председателем Думы муниципального округа. Он может быть выдвинут кандидатом депутат, к которому применена мера ответственности – запрет на замещение должностей в Думе муниципального округа.

Депутат, выдвинутый на должность заместителя председателя, секретаря в любое время до начала процедуры голосования может взять самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

В случае если кандидатура на должность заместителя председателя, секретаря не получила поддержки большинства депутатов, председатель Думы муниципального округа предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

Итоги избрания заместителя председателя Думы муниципального округа, секретаря оформляются решением Думы муниципального округа без дополнительного голосования.

3. Полномочия заместителя председателя, секретаря начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы муниципального округа нового созыва.

4. Заместитель председателя: оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

координирует работу комитетов и комиссий Думы муниципального округа;

организует прием граждан в Думе муниципального округа, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

заменяет председателя Думы муниципального округа в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей;

осуществляет отдельные полномочия по вопросам внутреннего распорядка деятельности Думы муниципального округа по поручению председателя Думы муниципального округа.

5. Секретарь в соответствии с распределением обязанностей наделяется полномочиями по вопросам организационного обеспечения работы Думы муниципального округа.

Секретарь организует ведение протоколов заседаний Думы муниципального округа, регистрирует желаемых выступить, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов. Во время проведения заседания секретарь представляет председателю Думы муниципального округа поступившие от депутатов предложения, а также сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах депутатов, подписывает протокол заседания, приложения к решениям Думы муниципального округа.

В случае отсутствия секретаря или невозможности выполнения им своих обязанностей, на заседании открытым голосованием депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, избирается секретарь заседания Думы муниципального округа, исполняющий все функции секретаря.

6. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя, секретаря осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Уставом муниципального округа.

Статья 5. Комитеты Думы муниципального округа

1. Дума муниципального округа на срок своих полномочий из числа депутатов создает комитеты Думы муниципального округа (далее – комитет) по основным направлениям ее деятельности в соответствии с утвержденной структурой Думы муниципального округа соответствующего созыва. Их персональные составы по предложению председателя Думы муниципального округа утверждаются на одном из первых заседаний Думы муниципального округа соответствующего созыва.

Формирование комитетов производится с учетом мнения депутатов. Каждый депутат может состоять членом не более двух комитетов.

2. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комитетов определяются положениями

Продолжение на с. 24

Продолжение. Начало на с. 23

о них, утверждаемыми решением Думы муниципального округа, настоящим Регламентом.

3. Комитеты могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности по решению Думы муниципального округа, путем внесения изменения в структуру Думы муниципального округа соответствующего союзу.

4. Комитеты подотчетны Думе муниципального округа и по ее поручению, по поручению председателя Думы муниципального округа либо по собственной инициативе осуществляют:

1) организацию работы в Думе муниципального округа по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов решений Думы муниципального округа, документов, внесенных на рассмотрение Думы муниципального округа, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений Думы муниципального округа;

3) инициативную разработку проектов решений Думы муниципального округа и предложений в них, внесение подготовленных проектов решений Думы муниципального округа на рассмотрение Думы муниципального округа;

4) взаимодействие с органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального округа при подготовке проектов решений Думы муниципального округа, относящихся к ведению комитета;

5) участие в заседаниях Думы муниципального округа в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов, авторов поправок к проектам решений Думы муниципального округа;

6) контрольные функции за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и выполнению ими принятых Думой муниципального округа решений, а также правовых актов председателя Думы муниципального округа по реализации замечаний и предложений, внесенных депутатами на заседаниях Думы муниципального округа (комитета);

7) проведение мониторинга нормативных правовых актов Думы муниципального округа на соответствие их законодательству Российской Федерации и Ставропольского края в соответствии с утвержденным Планом мониторинга правоприменения в Думе муниципального округа на очередной год;

8) сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комитета;

9) планирование, документирование деятельности комитета, представление материалов, информации, отчетов о его работе в Думу муниципального округа.

5. Комитеты принимают решения, носящие рекомендательный характер.

6. Основной формой работы комитетов являются их заседания.

В период введения уполномоченными органами на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – территория муниципального округа) режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, по поручению председателя Думы муниципального округа заседания комитетов могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи.

7. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комитетов, могут проводиться их совместные заседания.

Решение о проведении совместного заседания комитетов принимается председателем Думы муниципального округа по собственной инициативе или по предложению одного из комитетов, к ведению которых относится внесенный на обсуждение вопрос.

Совместное заседание ведет председатель комитета, в ведении которого находится рассматриваемый вопрос. В случае если на совместном заседании комитетов рассматриваются вопросы, относящиеся к ведению разных комитетов, то порядок ведения совместного заседания председатели комитетов согласовывают между собой.

Статья 6. Президиум Думы муниципального округа

1. На срок полномочий Думы муниципального округа формируется коллегиальный, постоянно действующий совещательный орган Думы муниципального округа - Президиум Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Президиум).

2. В состав Президиума входят председатель Думы муниципального округа, его заместители, секретарь, председатели комитетов Думы муниципального округа. По предложению председателя Думы муниципального округа в состав Президиума могут входить иные лица из числа депутатов Думы муниципального округа. Персональный состав Президиума утверждается решением Думы муниципального округа.

3. Возглавляет Президиум и руководит его деятельностью председатель Думы муниципального округа.

4. Основными задачами Президиума являются: координация деятельности депутатов, комитетов Думы муниципального округа, депутатских объединений, аппарата Думы муниципального округа;

взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального округа и их органами, органами государственной власти, общественными организациями;

организация подготовки заседаний Думы муниципального округа, в том числе оперативное решение вопросов, возникающих в процессе текущей деятельности Думы муниципального округа, посредством определения форм и методов их разрешения;

предварительное рассмотрение вопросов повестки дня заседания Думы муниципального округа, по которым возникает необходимость проведения согласительных процедур; осуществление контроля за выполнением решений Думы муниципального округа.

5. В целях реализации основных задач Президиум осуществляет следующие функции:

1) в период между заседаниями Думы муниципального округа рассматривает оперативные вопросы, относящиеся к ведению Думы муниципального округа, и принимает решения в пределах своих полномочий;

2) обобщает предложения по основным направлениям деятельности Думы муниципального округа;

3) предварительно рассматривает проект повестки дня за-

седания Думы муниципального округа;

4) изучает и обсуждает представленные в Думу муниципального округа материалы и информации администрации муниципального округа, судебных органов и органов прокуратуры, иных организаций и должностных лиц, вырабатывает по ним соответствующие решения;

5) координирует взаимодействие комитетов Думы муниципального округа в организации и проведении депутатских слушаний и других мероприятий в Думе муниципального округа;

6) рассматривает ход выполнения решений, принятых Думой муниципального округа, в том числе имеет право запрашивать от должностных лиц администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа) и ее органов, муниципальных предприятий и учреждений, иных органов и организаций, расположенных на территории муниципального округа, сведения, отчетные данные и иную информацию по вопросам, относящимся к ведению Думы муниципального округа;

7) в соответствии с распоряжением председателя Думы муниципального округа принимает решение Думы муниципального округа о награждении Почетной грамотой Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в случае, если дата предполагаемого награждения не совпадает со сроками проведения заседания Думы городского округа;

8) решает вопросы в пределах своих полномочий, определенных Думой муниципального округа, иные вопросы организации деятельности Думы муниципального округа в соответствии с настоящим Регламентом и выполняет поручения Думы муниципального округа.

6. Заседания Президиума проводятся председателем Думы муниципального округа по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствует не менее половины от его состава.

В заседаниях Президиума по приглашению председателя Думы муниципального округа принимают участие депутаты Думы муниципального округа с правом совещательного голоса.

На заседания Президиума приглашаются Глава муниципального округа, иные заинтересованные лица, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

7. Решения Президиума принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Президиума. Каждый член Президиума имеет один голос.

При равенстве голосов голос председателя Думы муниципального округа является решающим.

Решения, принятые Президиумом, как правило, носят рекомендательный характер и оформляются отдельным документом либо в виде выписки из протокола заседания Президиума, который подписывается председательствующим на заседании Президиума.

8. В особых случаях заседание Президиума и принятие им решений осуществляется в следующем порядке:

1) при наличии обстоятельств, препятствующих проведению очного заседания Президиума, председатель Думы муниципального округа проводит его с использованием средств видеоконференц-связи. Член Президиума считается присутствующим на данном заседании и принимает участие в голосовании в соответствии с условиями режима видеоконференц-связи;

2) в случаях, требующих безотлагательного принятия решения Президиума по вопросам, не вызывающим особой необходимости коллегиального их обсуждения, оно может быть принято голосованием путем опроса членов Президиума (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением их мнения в опросном листе.

Статья 7. Депутатские группы, фракции и иные органы Думы муниципального округа

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой муниципального округа, депутаты могут объединяться в депутатские группы, фракции и другие депутатские объединения.

Депутатские группы создаются по территориальному, профессиональному или иному неформальному принципу. Фракции создаются по политическому принципу.

2. Депутатские объединения считаются созданными при объединении в них не менее трех человек, при этом депутат имеет право состоять только в одной фракции, депутатской группе.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Внутренняя деятельность фракции и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

3. Создание депутатских объединений оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов.

В протоколе указываются цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в государственных и общественных органах, а также на заседаниях Думы муниципального округа.

К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании депутатская группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет председателя Думы муниципального округа.

Депутатские объединения регистрируются постановлением председателя Думы муниципального округа с последующим сообщением об этом на заседании Думы муниципального округа. Фракция считается созданной со дня ее регистрации.

Фракции и депутатские группы обязаны представлять председателю Думы муниципального округа сведения об изменении в своем составе не позднее 1 месяца со дня внесения таких изменений.

4. Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комитетами. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседания Думы муниципального округа, проектах решений Думы муниципального округа и ее органов, кандидатурах, назначаемых Думой муниципального округа, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

5. В случае если депутатская группа или фракция приняла

решение о прекращении ее деятельности либо если численность депутатской группы становится менее трех человек, ее руководитель в течение пяти календарных дней обязан уведомить Думу муниципального округа в письменном виде о прекращении деятельности депутатской группы. Уведомление о прекращении деятельности депутатской группы доводится председателем Думы до сведения депутатов Думы на очередном заседании Думы.

Прекращение деятельности депутатского объединения оформляется постановлением председателя Думы муниципального округа.

6. Дума муниципального округа в целях осуществления своих полномочий вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению председателя Думы муниципального округа, депутата (группы депутатов). Численный и персональный состав временной комиссии утверждается решением Думы муниципального округа.

Задачи, объем, и срок полномочий временных комиссий определяются Думой муниципального округа при их образовании.

По результатам своей работы временная комиссия представляет Думе муниципального округа доклад по существу вопроса, для рассмотрения которого она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы муниципального округа. По докладу временной комиссии Дума муниципального округа может принять решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы муниципального округа.

7. Комитеты и временные комиссии Думы муниципального округа вправе привлекать к своей работе в качестве экспертов представителей государственных, муниципальных, негосударственных, общественных органов, организаций, вне зависимости от форм собственности, специалистов различного профиля.

8. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы муниципального округа, председателем Думы муниципального округа могут создаваться рабочие группы. В распоряжении о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

цель, с которой создана группа; численность и состав группы, ее руководитель; предметы ведения группы; срок полномочий группы; время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

9. Дума муниципального округа вправе образовывать иные органы Думы муниципального округа, определив при их образовании цель создания органа, задачи, объем и срок полномочий.

Глава 3. Организационные формы работы Думы муниципального округа

Статья 8. Созыв заседания Думы муниципального округа

1. Совместная работа депутатов осуществляется на заседаниях Думы муниципального округа.

2. Первое заседание вновь избранной Думы муниципального округа созывается председателем Думы муниципального округа действующего созыва не позднее 30 календарных дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Первое заседание вновь избранной Думы муниципального округа открывает и ведет до избрания председателя Думы муниципального округа старейший по возрасту депутат из состава Думы муниципального округа. По предложению старейшего по возрасту депутата Думы муниципального округа до избрания председателя Думы муниципального округа для дальнейшего ведения заседания Думы может быть избран иной депутат Думы муниципального округа. Решение по данному вопросу принимается открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы муниципального округа.

Основной задачей первого заседания Думы муниципального округа является ее самоорганизация.

На первом заседании депутаты проводят выборы председателя Думы муниципального округа и секретаря заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Если Дума муниципального округа не созвана на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящей части, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Дума муниципального округа, не позднее чем через двадцать пять календарных дней со дня избрания в правомочном составе.

3. Последующие заседания Думы муниципального округа созываются председателем Думы муниципального округа и могут быть очередными либо внеочередными.

4. Заседания Думы муниципального округа созываются председателем Думы муниципального округа, как правило, один раз в два месяца, но не реже одного раза в три месяца.

5. О созыве заседания Думы муниципального округа председателем Думы муниципального округа издается распоряжение, которое определяет сроки и место проведения, вопросы, вносимые на рассмотрение, утверждает организационно-технические мероприятия по обеспечению его подготовки и проведения.

Распоряжение о созыве очередного заседания издается не позднее, чем за 15 календарных дней до дня заседания, внеочередного - не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.

Информация о созыве очередного заседания Думы муниципального округа, сроках и месте его проведения, основных вопросах, вносимых на рассмотрение Думы доводится до населения муниципального округа не позднее чем за 7 календарных дней до заседания Думы муниципального округа через средства массовой информации и путем размещения информации на официальном сайте Думы муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

6. Внеочередные заседания созываются председателем Думы муниципального округа по собственной инициативе,

Продолжение на с. 25

Продолжение. Начало на с. 23

по инициативе Главы муниципального округа, по инициативе не менее чем одной трети от установленной численности депутатов Думы муниципального округа или по инициативе Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Контрольно-счетный орган муниципального округа) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

Предложение о созыве внеочередного заседания Думы муниципального округа направляется председателю Думы муниципального округа в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Думы муниципального округа, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Думы муниципального округа, предполагаемой даты его проведения. Указанное предложение вносится не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Думы муниципального округа.

В течение 3 календарных дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Думы муниципального округа, председатель Думы муниципального округа рассматривает его и принимает решение о созыве внеочередного заседания Думы муниципального округа либо об отклонении такой инициативы.

Дата созыва внеочередного заседания Думы муниципального округа назначается председателем Думы муниципального округа, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем на неделю позже и не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения (объявления чрезвычайного положения), заседания Думы муниципального округа назначаются председателем Думы муниципального округа немедленно.

В случае отклонения инициативы о созыве внеочередного заседания Думы муниципального округа, председатель Думы муниципального округа уведомляет лицо, выступившее с инициативой, о принятом решении в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

7. Заседание Думы муниципального округа проводится открыто, гласно и может освещаться в средствах массовой информации, за исключением случаев принятия Думой муниципального округа мотивированного и обоснованного решения о проведении закрытого заседания.

8. Инициировать проведение закрытого заседания Думы муниципального округа может председатель Думы муниципального округа, депутат, комитет. Для этого инициатор подает председателю Думы муниципального округа свое предложение в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании Думы муниципального округа. Все полученные предложения о проведении закрытого заседания Думы муниципального округа оглашаются председателем Думы муниципального округа и ставятся на голосование. В первую очередь на голосование ставится вопрос о проведении закрытого заседания Думы муниципального округа по вопросу, относящемуся к повестке дня заседания Думы муниципального округа. В случае если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Думы муниципального округа, он рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение о проведении закрытого заседания Думы муниципального округа в целом или по отдельным вопросам повестки дня принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

В закрытом заседании Думы муниципального округа могут принимать участие Глава муниципального округа (представитель Главы муниципального округа), прокурор Изобильненского района (далее – прокурор), а также лица, приглашенные на заседание Думы муниципального округа, сотрудники аппарата Думы муниципального округа.

В ходе закрытого заседания Думы муниципального округа запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением средств, обеспечивающих запись хода заседания Думы муниципального округа.

Статья 9. Подготовка заседания Думы муниципального округа

1. Председатель Думы муниципального округа формирует проект повестки дня заседания Думы муниципального округа в соответствии с настоящим Регламентом из плановых вопросов и иных вопросов, внесенных субъектами правотворческой инициативы дополнительно.

На рассмотрение Думы муниципального округа вносятся проекты решений Думы муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Думы муниципального округа, установленной Уставом муниципального округа.

2. Круг лиц, обладающих правом вносить проекты решений Думы муниципального округа, установлен Уставом муниципального округа.

Требования к содержанию, процедуре подготовки проекта решения Думы муниципального округа и порядку его внесения определяются решением Думы муниципального округа.

3. Официальное уведомление о времени, месте и вопросах, вносимых на рассмотрение Думы муниципального округа, а также проекты решений и материалы к ним направляются председателем Думы муниципального округа депутатам, Главе муниципального округа, прокурору, иным приглашенным на заседание лицам не позднее, чем за 10 календарных дней до дня очередного заседания Думы муниципального округа и не позднее, чем за 2 календарных дня до дня проведения внеочередного заседания.

С письменного согласия депутата указанные документы направляются ему в электронном виде.

4. Председатель Думы муниципального округа вправе пригласить на заседание Думы муниципального округа представителей государственных, муниципальных и иных органов, общественных объединений, представителей средств массовой информации, а также независимых экспертов, специалистов, дающих необходимые заключения по рассматриваемым вопросам. Указанные лица могут быть приглашены на заседание Думы муниципального округа и по письменному ходатайству депутата, подаваемому пред-

седателю Думы муниципального округа.

5. Прокурор или специально уполномоченные им должностные лица имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях только по приглашению председателя Думы муниципального округа.

Круг лиц, приглашаемых к участию в заседании Думы муниципального округа, определяется председателем Думы муниципального округа.

6. Приглашенные на заседание лица не имеют права вмешиваться в работу Думы муниципального округа (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без разрешения председательствующего. В случае нарушения приглашенным указанного порядка, он может быть удален из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

Статья 10. Председательствующий на заседании Думы муниципального округа

1. Председательствующим на заседании Думы муниципального округа является председатель Думы муниципального округа, а в случае его отсутствия заместитель председателя по поручению председателя Думы муниципального округа.

2. Председательствующий: руководит работой заседания Думы муниципального округа, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка проведения заседания Думы муниципального округа;

объявляет об открытии и закрытии заседания Думы муниципального округа; информирует депутатов о составе лиц, приглашенных на заседание Думы муниципального округа;

предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений; объявляет о начале и прекращении прений; контролирует наличие кворума заседания Думы муниципального округа;

ставит на голосование проекты решений Думы муниципального округа, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

обеспечивает порядок в зале заседания;

при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комитетами, организует работу временных комиссий с целью преодоления разногласий;

организует работу аппарата Думы муниципального округа на заседании Думы муниципального округа;

подписывает протоколы заседаний Думы муниципального округа; не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противостоят требованиям настоящего Регламента.

Статья 11. Открытие заседания Думы муниципального округа

1. Заседание Думы муниципального округа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Для определения правомочности заседания Думы муниципального округа перед его началом, а при необходимости и после перерывов, проводится регистрация депутатов аппаратом Думы муниципального округа.

Если на заседании Думы муниципального округа присутствует менее половины от числа избранных депутатов, то оно переносится на другое время, а депутатам в письменной форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания Думы муниципального округа, которые определяются председателем Думы муниципального округа с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если на повторно созванном заседании Думы муниципального округа присутствует менее половины от числа избранных депутатов, то заседание Думы муниципального округа вновь считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем комитета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы муниципального округа. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание Думы муниципального округа без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Думы муниципального округа в соответствии с настоящим Регламентом.

2. При открытии каждого заседания Думы муниципального округа и при закрытии заседания Думы муниципального округа исполняется Государственный гимн Российской Федерации в оркестровом варианте.

3. В начале каждого заседания после объявления председательствующим о наличии кворума, о присутствующих на заседании Думы муниципального округа лицах, не являющихся депутатами, обсуждается и утверждается повестка дня заседания Думы муниципального округа (далее – повестка дня), которая формируется из плановых вопросов и иных вопросов, внесенных субъектами правотворческой инициативы дополнительно.

Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председателем Думы муниципального округа в выступлениях.

4. Председатель Думы муниципального округа, комитет и депутаты (группа депутатов) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов либо изменению порядка рассмотрения вопросов повестки дня – объединению вопросов или снятию определенных вопросов с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

5. Для обоснования предложения о включении дополнительного вопроса в повестку дня инициатору (представителю) предоставляется слово.

6. При обсуждении порядка работы заседания Думы муниципального округа, включения дополнительных вопросов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов время ограничивается выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

7. Повестка дня утверждается Думой муниципального округа большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Предложения о включении в повестку дня поступивших вопросов и утверждение повестки в целом, решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Дума муниципального округа обязана рассмотреть на заседании Думы муниципального округа все вопросы утвержденной повестки дня либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы муниципального округа или исключении этих вопросов из повестки дня.

9. По решению Думы муниципального округа из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных решений Думы муниципального округа, внесенным в порядке правотворческой инициативы граждан.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы муниципального округа, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы муниципального округа. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания Думы муниципального округа, на котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящей повестке вопросов повестки дня возможно только по причине неявки представителей граждан, по инициативе которых проект решения Думы муниципального округа был представлен на рассмотрение Думы муниципального округа.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются не менее чем двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 12. Регламент заседания Думы муниципального округа

1. Рассмотрение вопроса повестки дня состоит из доклада субъекта, который внес проект решения, содоклада (заключения) комитета, ответственного за его проработку, прений по обсуждаемому вопросу, голосования и объявления его результатов.

2. Время для докладов устанавливается до 30 минут, содокладов – до 15 минут.

Выступления в прениях:

для обсуждения повестки дня – до 5 минут;

для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

для постатейного обсуждения проектов решений Думы муниципального округа – до 5 минут;

для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

по порядку ведения заседания Думы муниципального округа – до 3 минут;

по кандидатурам – до 5 минут;

по процедуре голосования – до 3 минут;

для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;

для ответа – до 3 минут;

для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

Перерывы объявляются через каждые полтора часа работы на 15 минут или на иное время.

3. Вопрос об утверждении регламента заседания Думы муниципального округа рассматривается по предложению председательствующего после утверждения повестки дня заседания и принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы муниципального округа.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишённому слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. Слово по порядку ведения заседания Думы муниципального округа, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

6. Слово по порядку ведения заседания Думы муниципального округа предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

для выражения претензии к председательствующему;

для уточнения формулировки решения Думы муниципального округа, поставленного на голосование.

Статья 13. Порядок предоставления слова в прениях

1. Порядок проведения прений:

1) вопросы к докладчику (содокладчику) или обсуждаемой кандидатуре и ответы докладчика (содокладчика), обсуждаемой кандидатуре;

2) обсуждение докладов (содокладов), кандидатур;

3) выступления с заявлениями, предложениями, замечаниями.

2. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений (поднятия руки). Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только с согласия депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. Каждый депутат имеет право на ответ. В случае если депутат изъявляет желание дать ответ на заданный ему во время заседания вопрос, который не связан с рассматриваемым проектом, слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это слово для ответа.

Каждый депутат имеет право на получение ответа на заданный им во время заседания Думы муниципального округа вопрос в отношении рассматриваемых на данном заседании проектов.

Должностное лицо, которому адресован вопрос депутата,

Продолжение. Начало на с. 23

должно дать ответ на него в устной форме (во время заседания).

В случае если вопрос депутата не связан с рассматриваемым проектом, должностное лицо, которому задан вопрос, должно дать ответ депутату в письменном виде в сроки, установленные для рассмотрения обращения.

4. При выступлении депутат обязан соблюдать регламент заседания Думы муниципального округа, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, после второго предупреждения выступающий лишается слова.

5. Никто не вправе выступать на заседании Думы муниципального округа без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается слова без предупреждения. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени он просит для продолжения выступления, которое продолжается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Думы муниципального округа.

Статья 14. Прекращение прений

1. После прекращения прений, докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы муниципального округа.

3. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Думы муниципального округа по проекту решения Думы муниципального округа, отправленного на доработку, не рассматриваются и учитываются соответствующим комитетом при его доработке.

4. Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Думы муниципального округа и заявивший об этом в ходе заседания Думы муниципального округа, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме и представить его для включения в качестве приложения к протоколу заседания Думы муниципального округа.

Статья 15. Голосование

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения Думы муниципального округа либо воздерживаясь от принятия решения Думы муниципального округа.

2. Решения Думы муниципального округа принимаются на заседаниях открытым или тайным голосованием.

3. В случаях, требующих безотлагательного принятия решения Думы муниципального округа по вопросам, не вызывающим особой необходимости коллегиального их обсуждения, решения Думы муниципального округа могут приниматься без созыва заседания Думы муниципального округа голосованием путем опроса в порядке, установленном статьей 18 настоящего Регламента.

Статья 16. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов могут осуществлять секретарь, заместитель председателя, председательствующий либо счетная комиссия, избираемая из числа депутатов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки.

3. После окончательного подсчета голосов секретарь объявляет число проголосовавших «за» и «против» предложения, председательствующий - результаты голосования: принято предложение или отклонено.

4. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование проводится по решению Думы муниципального округа, принимаемому большинством от числа присутствующих депутатов.

Каждый из депутатов, участвовавших в поименном голосовании, вправе получить список с результатами поименного голосования в течение 10 календарных дней со дня заседания Думы муниципального округа.

Статья 17. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Думы муниципального округа, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов, Дума муниципального округа избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве 5 депутатов. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы муниципального округа форме в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов, во время которого проводится голосование, и содержат необходимую информацию.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица, либо по проекту решения Думы муниципального округа, рассматриваемому на заседании Думы муниципального округа.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня, депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы муниципального округа для проведения тайного голосования.

6. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Думы муниципального округа принимается к сведению.

На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования, председатель Думы муниципального округа объявляет какое решение принято («за» - положительное, или «против» - отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы муниципального округа.

Статья 18. Процедура голосования путем опроса

1. Принятие решения Думы муниципального округа без созыва заседания Думы муниципального округа может быть осуществлено путем опроса в случаях необходимости безотлагательного принятия решения Думы муниципального округа по вопросам, не требующим коллегиального обсуждения.

Решение о проведении голосования путем опроса вправе принять председатель Думы муниципального округа. В распоряжении председателя Думы муниципального округа о проведении голосования путем опроса указывается обоснование необходимости рассмотрения вопроса путем опроса, форма и сроки его проведения.

Опрос может проводиться заочно, а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Думы муниципального округа.

При проведении заочного опроса почтовой или электронной связью, либо нарочным депутату пересылаются: текст проекта решения Думы муниципального округа, материалы к нему, подписной лист, копия распоряжения председателя Думы муниципального округа о проведении голосования путем опроса, либо сопроводительное письмо за подписью председателя Думы муниципального округа.

2. Голоса «за» и «против» проекта решения Думы муниципального округа считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Думы муниципального округа считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

3. Решение Думы муниципального округа в предусмотренном настоящей статьей порядке считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов и вступает в силу со дня его подписания председателем Думы муниципального округа, если иное не установлено действующим законодательством или самим решением Думы муниципального округа.

Перечень решений Думы муниципального округа, принятых путем опроса, доводится до сведения депутатов на очередном заседании Думы муниципального округа.

4. Положения настоящей статьи не распространяются на решения, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту должны приниматься двумя третями голосов от установленной численности депутатов, либо тайным голосованием.

Статья 19. Решения Думы муниципального округа, порядок их принятия и вступления в силу

1. Дума муниципального округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом муниципального округа, принимает муниципальные правовые акты - решения Думы муниципального округа:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к ее компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального округа;

2) по вопросам формирования органов Думы муниципального округа, одобрения проектов решений Думы муниципального округа, кадровым вопросам Думы муниципального округа (избрание председателя Думы муниципального округа и заместителя (заместителей) председателя, секретаря, утверждение председателей комитетов и иных органов Думы муниципального округа, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации ее деятельности;

2. Дума муниципального округа рассматривает на своих заседаниях следующие процедурные вопросы:

о утверждении повестки дня заседания Думы муниципального округа;

о включении дополнительного вопроса в повестку дня после ее утверждения;

о перерыве в заседании Думы муниципального округа, переносе или закрытии заседания Думы муниципального округа;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова лицу, приглашенному на заседание Думы муниципального округа;

о переносе или прекращении обсуждения вопроса повестки дня;

о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня;

о передаче вопроса на рассмотрение соответствующему комитету;

о голосовании без обсуждения;

о проведении закрытого заседания Думы муниципального округа;

о определении способа проведения голосования;

о изменении очередности выступлений;

о проведении дополнительной регистрации;

о пересчете голосов;

о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами при обсуждении вопроса повестки дня;

о вынесении порицания депутату;

другие вопросы, относящиеся в соответствии с настоящим Регламентом к процедурным.

3. Решения Думы муниципального округа по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания Думы муниципального округа и, при необходимости, оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Думы муниципального округа.

4. Устав муниципального округа, решения Думы муницип-

ального округа о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, об утверждении структуры органов местного самоуправления муниципального округа, удалении Главы муниципального округа в отставку, о самороспуске Думы муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Решения Думы муниципального округа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством от установленной численности депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

Иные решения Думы муниципального округа считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Думы муниципального округа.

В случае равного числа голосов депутатов, поданных «за» и «против» при принятии решения Думы муниципального округа, голос председателя Думы муниципального округа является решающим.

5. Дума муниципального округа по результатам обсуждения проекта решения Думы муниципального округа принимает одно из следующих решений:

принять проект решения Думы муниципального округа за основу;

принять проект решения Думы муниципального округа в целом;

отклонить проект решения Думы муниципального округа; вернуть проект решения Думы муниципального округа на доработку в комитет или субъекту правотворческой инициативы;

приостановить принятие решения до выполнения условий, определенных Думой муниципального округа.

6. Проект решения Думы муниципального округа принимается за основу, если за него проголосовало более половины присутствующих депутатов.

При наличии поправок и изменений к предложенному проекту решения Думы муниципального округа в первую очередь рассматриваются поправки, внесенные комитетом. Поправки, изменения и дополнения по существу обсуждаемых вопросов включаются в текст проекта решения Думы муниципального округа, если за их принятие проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов.

В случае если решение Думы муниципального округа в соответствии с действующим законодательством должно быть принято двумя третями голосов либо большинством от установленной численности депутатов, принятие проекта решения Думы муниципального округа за основу и поправок к нему производится соответствующим количеством голосов.

7. После внесения в проект решения Думы муниципального округа поправок, изменений и дополнений, проводится голосование о принятии решения Думы муниципального округа в целом.

8. В случае отклонения проекта решения Думы муниципального округа, он считается исключенным из повестки дня и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думы муниципального округа только после его повторного включения в повестку дня.

9. По проекту решения Думы муниципального округа, принятие которого было приостановлено до выполнения условий, определенных Думой муниципального округа, решение может быть принято на очередном ее заседании, либо путем опроса депутатов.

10. Решение о награждении Почетной грамотой Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края вправе принять Президиум Думы муниципального округа на своем заседании либо путем опроса его членов, с последующим информированием депутатов на очередном заседании Думы муниципального округа.

11. Все решения Думы муниципального округа подписываются председателем Думы муниципального округа. Принятый Думой муниципального округа нормативный правовой акт направляется Главе муниципального округа для подписания и официального опубликования (обнародования) в течение 10 календарных дней.

Принятый Думой муниципального округа нормативный правовой акт может быть отклонен Главой муниципального округа и возвращен в Думу муниципального округа в течение 10 календарных дней со дня его поступления с приложением мотивированного обоснования либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный выше нормативный правовой акт будет одобрен не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального округа в ранее принятой редакции, то Глава муниципального округа обязан подписать его в течение 7 календарных дней и официально опубликовать (обнародовать).

Статья 20. Порядок принятия решения по избранию Главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа избирается Думой муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проводимого в соответствии с порядком, утвержденным решением Думы муниципального округа.

Настоящим Регламентом устанавливается способ избрания Главы муниципального округа путем проведения открытого голосования.

Избрание Главы муниципального округа осуществляется на заседании Думы муниципального округа.

2. Кандидат на должность Главы муниципального округа считается избранным если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов.

Если в результате голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, то конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторный конкурс.

3. Избрание Главы муниципального округа оформляется решением Думы муниципального округа без дополнительного голосования.

Статья 21. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетного органа муниципального округа и вопроса о досрочном прекращении их полномочий

Продолжение на с. 27

Продолжение. Начало на с. 23

1. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, заместителя председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - соответственно кандидатура, председатель КСО, заместитель председателя КСО) и прилагаемые к ним материалы вносятся в Думу муниципального округа и рассматриваются ею в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа.

2. Дума муниципального округа вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Ставропольского края за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя КСО округа квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон №6-ФЗ).

3. Назначение председателя КСО, заместителя председателя КСО оформляется решением Думы муниципального округа.

4. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя КСО, заместителя председателя КСО рассматривается Думой муниципального округа в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 5, 7 и 8 части 5 статьи 8 Федерального закона №6-ФЗ.

5. Поступившая в Думу муниципального округа информация, являющаяся основанием для досрочного освобождения от должности (досрочного прекращения полномочий) председателя КСО, заместителя председателя КСО направляется председателем Думы муниципального округа в ответственный комитет для подготовки вопроса к рассмотрению Думой муниципального округа.

6. Решение Думы муниципального округа о досрочном освобождении от должности (досрочном прекращении полномочий) председателя КСО, заместителя председателя КСО принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Думы муниципального округа, в котором определяется день досрочного освобождения его от должности.

Статья 22. Порядок рассмотрения протеста прокурора

1. Протест прокурора на противоречащее закону решение Думы муниципального округа рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Поступивший в Думу муниципального округа протест прокурора незамедлительно направляется председателем Думы муниципального округа в соответствующий комитет (комитеты) и аппарат Думы муниципального округа для подготовки по нему заключения.

Протест прокурора на нормативное решение Думы муниципального округа направляется председателем Думы муниципального округа Главе муниципального округа для выявления его мнения относительно протеста прокурора.

3. Протест прокурора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы муниципального округа. Прокурору, принесшему протест, сообщается о дне заседания Думы муниципального округа, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте.

4. Ответственный комитет по результатам рассмотрения протеста прокурора, решений иных комитетов (в случае его направления в иные комитеты) вправе:

1) рекомендовать Думе муниципального округа удовлетворить протест прокурора полностью или частично;

2) рекомендовать Думе муниципального округа отклонить протест прокурора.

5. В случае согласия с доводами протеста прокурора ответственный комитет вправе принять решение о подготовке соответствующего проекта решения Думы муниципального округа с указанием срока его внесения на рассмотрение Думы муниципального округа.

6. При рассмотрении протеста прокурора на заседании Думы муниципального округа заслушивается заключение ответственного комитета.

7. По результатам обсуждения протеста прокурора председательствующий ставит на голосование соответствующий проект решения Думы муниципального округа, внесенный ответственным комитетом.

Решение об удовлетворении протеста прокурора полностью или частично либо о его отклонении принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

В решении об удовлетворении протеста прокурора может быть дано поручение соответствующему комитету Думы, администрации муниципального округа о подготовке проекта решения Думы муниципального округа о внесении изменений в решение Думы муниципального округа, на которое принесен протест. В случае если указанный проект решения Думы муниципального округа подготовлен, Дума муниципального округа может принять его на этом же заседании.

8. О результатах рассмотрения протеста прокурора незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

Статья 23. Протокол заседаний

1. Протокол заседания Думы муниципального округа (далее - протокол) составляется на основе записей секретаря, аудиозаписи заседания Думы муниципального округа, подготавливается председательствующим и секретарем.

2. Составление протоколов, ведение аудиозаписи, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Думы муниципального округа, который обеспечивает хранение протоколов и аудиозаписей в течение срока полномочий Думы муниципального округа соответствующего созыва, после чего передает протоколы в установленном порядке в архив.

3. В протоколе отражаются все высказанные на заседании Думы муниципального округа замечания и предложения депутатов.

Замечания и предложения включаются в план мероприятий по их реализации, утверждаемый распоряжением председателя Думы муниципального округа.

4. Депутат, не согласный с принятым решением, вправе в устной или письменной форме изложить свою позицию. Об

особом мнении депутата делается запись в протоколе заседания либо оно прилагается в письменном виде.

5. Протокол подписывается председательствующим, секретарем не позднее 10 календарных дней после окончания заседания Думы муниципального округа.

6. Депутат вправе ознакомиться с протоколом по письменному заявлению. В случае несогласия с содержанием протокола, депутат в течение 5 календарных дней после подписания протокола вправе предоставить свое несогласие (особое мнение) в письменной форме, которое хранится вместе с протоколом заседания в качестве приложения.

7. К протоколу прилагаются и являются его составной частью:

1) принятые решения Думы муниципального округа;

2) материалы по вопросам и проектам решений Думы муниципального округа, рассмотренным на заседании Думы муниципального округа;

3) бюллетени для голосования.

После подписания в установленном Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом порядка решениям Думы муниципального округа присваиваются номера. Нумерация решений является сквозной с начала созыва Думы муниципального округа.

Статья 24. Особенности проведения заседаний Думы муниципального округа в дистанционной форме

1. В период введения уполномоченными органами на территории муниципального округа режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, в соответствии с распоряжением председателя Думы муниципального округа очередные (внеочередные) заседания Думы муниципального округа могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание Думы муниципального округа) с использованием средств видеоконференц-связи.

2. Депутат в случае его участия в дистанционном заседании Думы муниципального округа с использованием систем видеоконференц-связи считается присутствующим на соответствующем заседании Думы муниципального округа.

Регистрация депутатов на дистанционном заседании Думы муниципального округа проводится аппаратом Думы муниципального округа в течение всего времени его проведения.

3. Заседание Думы муниципального округа не может быть проведено с использованием систем видеоконференц-связи в случае если в повестку соответствующего заседания включен вопрос, по которому должно проводиться тайное голосование.

4. Во время дистанционного заседания Думы муниципального округа голосование (открытое, поименное) проводится в следующем порядке:

При наличии технической возможности видеорегистрации всех депутатов, участвующих в заседании, с использованием систем видеоконференц-связи, голосование депутатов осуществляется путем поднятия руки каждым из голосующих депутатов или иными способами, определенными депутатами в начале дистанционного заседания Думы муниципального округа.

При отсутствии технической возможности проведения голосования способами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, для проведения голосования председательствующий обращается к каждому депутату отдельно согласно алфавитному порядку фамилий, а депутат оглашает свои фамилию и принятое им решение по поставленному вопросу («за», «против», «воздержался»).

5. Приглашенные на дистанционное заседание лица вправе с разрешения председательствующего выступать с использованием средств видеоконференц-связи.

Статья 25. Предоставление копий решений Думы муниципального округа и информации об их принятии

1. После регистрации принятого решения Думы муниципального округа и присвоения ему соответствующего номера, заверенные копии решений направляются заинтересованным органам, организациям, должностным лицам и гражданам.

Копии принятых решений могут предоставляться председателем Думы муниципального округа гражданам, органам и организациям на основании их письменного запроса.

2. В случаях обращения граждан и должностных лиц с просьбой о предоставлении копии решения Думы муниципального округа, опубликованного в средствах массовой информации, заявителям предоставляется информация о дате и месте опубликования соответствующего решения Думы муниципального округа, а также предоставляется возможность ознакомиться с подлинным вариантом соответствующего решения в Думе муниципального округа.

Статья 26. Рабочие совещания председателя Думы муниципального округа

1. Рабочие совещания председателя Думы муниципального округа являются одной из форм организации деятельности председателя Думы муниципального округа и проводятся по его инициативе.

2. Председатель Думы муниципального округа:

1) определяет дату, время и место проведения рабочего совещания, перечень лиц, приглашаемых на рабочее совещание;

2) руководит работой рабочего совещания, утверждает его повестку и подписывает протокол рабочего совещания.

3. Участники рабочего совещания председателя Думы муниципального округа уведомляются о дате, времени и месте его проведения, а также о повестке рабочего совещания не позднее дня, следующего за днем утверждения повестки рабочего совещания.

4. Явка должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа, приглашенных на рабочее совещание председателя Думы муниципального округа, является обязательной.

5. По решению председателя Думы муниципального округа может быть проведено выездное рабочее совещание (вне здания, занимаемого Думой муниципального округа).

6. Решения, принятые на рабочем совещании председателя Думы муниципального округа, оформляются протоколом, который подписывается председателем Думы муниципального округа не позднее 3 рабочих дней после дня проведения рабочего совещания.

7. Выписки из протокола рабочего совещания председа-

теля Думы муниципального округа направляются заинтересованным органам, организациям, должностным лицам и гражданам в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рабочего совещания.

8. Организационно-техническое и документационное обеспечение рабочего совещания председателя Думы муниципального округа осуществляет аппарат Думы муниципального округа.

Статья 27. Порядок работы с обращениями граждан в Думе муниципального округа

1. Работа с обращениями граждан в Думе муниципального округа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 года №80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращения в Ставропольском крае».

2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Думу муниципального округа.

Все обращения граждан, поступающие в Думу муниципального округа, вне зависимости от способа их направления принимаются, учитываются и регистрируются ответственным должностным лицом аппарата Думы муниципального округа в журнале регистрации обращений граждан в течение 3 календарных дней со дня их поступления в Думу муниципального округа.

3. С даты регистрации обращения гражданина начинается отсчет срока его исполнения. При регистрации в журнале указываются: даты поступления и регистрации, номер регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес регистрации по месту жительства заявителя, его социальное положение, принадлежность к льготной категории, краткое содержание обращения.

4. Если автор пересылает свое письмо через второе письмо, указывая его адрес и не указывая свой, то в журнале регистрации отражаются две фамилии.

Если обращение подписано двумя и более авторами, в журнал вносятся первые два - три, в том числе и тот автор, в адрес которого просят ответ. Такое обращение считается коллективным.

5. При регистрации обращение проверяется на повторность. Повторными считаются обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или заявитель не согласен с принятым по его обращению решением.

Письма одного и того же автора по одному и тому же вопросу, поступившие до истечения срока рассмотрения, считаются первичными.

Повторным письмам при регистрации присваивается новый номер, а в графе журнала примечания проставляется отметка о том, что данное письмо является повторным и подбирается вся предыдущая переписка.

6. Все обращения после регистрации рассматриваются председателем Думы муниципального округа лично, за исключением обращений, поступивших в ходе личного приема граждан членами Президиума Думы муниципального округа.

Должностное лицо, ответственное за исполнение обращения (далее - исполнитель) назначается председателем Думы муниципального округа в резолюции по исполнению данного обращения. В журнале регистрации обращений граждан указывается, кому направлено обращение для исполнения.

7. Исполнитель обязан обеспечить своевременное, правильное и полное рассмотрение обращения.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

8. Ответ на обращение подписывается председателем Думы муниципального округа, регистрируется и отправляется заявителю. Если председатель Думы муниципального округа не согласен с подготовленным проектом документа, он с замечаниями возвращает проект исполнителю на доработку.

В журнале регистрации проставляется отметка об исполнении.

9. Обращения граждан должны быть возвращены после их разрешения ответственным должностному лицу аппарата Думы муниципального округа со всеми относящимися к ним материалами.

10. В случае поступления в Думу муниципального округа обращения гражданина к депутату Думы муниципального округа, оно регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается депутату под роспись в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня поступления. В этом случае отсчет срока его исполнения начинается с даты получения обращения гражданина депутатом. Если по объективным причинам (выезд за пределы территории муниципального округа, болезнь и др.) передать обращение с соблюдением установленного срока невозможно, ответственное должностное лицо аппарата Думы муниципального округа уведомляет об этом гражданина.

11. Личный прием граждан в Думе муниципального округа проводится председателем Думы муниципального округа и членами Президиума Думы муниципального округа не реже одного раза в месяц по предварительной записи согласно утвержденному председателем Думы муниципального округа графику приема на очередное полугодие.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах, доводится до сведения граждан через средства массовой информации и путем размещения объявления на официальном сайте.

Организацию личного приема осуществляет ответственное должностное лицо.

12. Право на первоочередной личный прием имеют:

1) ветераны Великой Отечественной войны;

2) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

3) инвалиды, их законные представители по вопросам, касающимся представляемых ими инвалидов;

4) родители или иные законные представители детей-инвалидов;

Продолжение. Начало на с. 23

5) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

6) иные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. По поручению председателя Думы муниципального округа на личный прием могут приглашаться должностные лица администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, руководители муниципальных предприятий и учреждений, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

14. Содержание устного обращения гражданина на личном приеме заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на такое обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема гражданина, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях гражданину дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

Обращение гражданина в письменной форме, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению членом Президиума, ведущим прием, в общем порядке, установленном настоящей статьёй. В случае если в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Думы муниципального округа, председателя Думы муниципального округа, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться для решения данных вопросов.

Статья 28. Информирование населения о деятельности Думы муниципального округа

1. Заседания Думы муниципального округа проводятся открыто, гласно и подлежат освещению в средствах массовой информации и на официальном сайте.

Сообщения о работе Думы муниципального округа, о времени и месте предстоящих заседаний Думы муниципального округа и о принятых ею решениях доводятся до жителей муниципального округа через средства массовой информации и путем размещения информации на официальном сайте.

2. Информация о созыве очередного заседания Думы муниципального округа и основных вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения населения через средства массовой информации и посредством размещения информации на официальном сайте не позднее 7 календарных дней до дня заседания. Информация о созыве внеочередного заседания и внесенных на рассмотрение вопросов - не позднее 2 календарных дней до дня его проведения посредством размещения на сайте.

3. Порядок доступа к информации о деятельности Думы муниципального округа определяется решением Думы муниципального округа.

Статья 29. Порядок присутствия граждан на заседаниях Думы муниципального округа

1. Гражданам (физическим лицам) и представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений обеспечивается возможность присутствия на открытых заседаниях Думы муниципального округа, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания Думы муниципального округа.

Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Думы муниципального округа направляются на имя председателя Думы муниципального округа не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Думы муниципального округа, на котором выражено намерение присутствовать. При проведении внеочередного заседания Думы муниципального округа указанный срок сокращается до 1 рабочего дня.

Присутствие на заседаниях Думы муниципального округа представителей организаций (юридических лиц) осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей. На заседании Думы муниципального округа обеспечивается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица).

В письменном заявлении указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (с приложением копии), а для представителя организации - занимаемая им должность.

2. Для обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций в зале заседаний Думы муниципального округа выделяется до трех мест.

В случае если количество граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании Думы муниципального округа, превышает количество отведенных мест, список граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании Думы муниципального округа, уточняется председателем Думы муниципального округа. Преимущественное право присутствовать на заседании Думы муниципального округа имеют лица, подавшие заявление первыми. Граждане (физические лица) и представители организаций, выразившие намерение присутствовать на заседании Думы муниципального округа, оповещаются по телефону в день, предшествующий заседанию Думы муниципального округа.

3. Граждане (физические лица) и представители организаций, присутствующие на заседании Думы муниципального округа, обязаны соблюдать порядок, установленный настоящим Регламентом и подчиняться указаниям председательствующего, а также иных должностных лиц Думы муниципального округа.

Граждане (физические лица) и представители организаций не имеют права вмешиваться в работу Думы муниципального округа (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без разрешения председательствующего.

В случае нарушения установленного порядка граждане (физические лица) и представители организаций могут быть удалены из зала заседания Думы муниципального округа по решению председательствующего.

4. Использование гражданами (физическими лицами) и представителями организаций, присутствующими на заседании Думы муниципального округа, фото-, кино- и видео-

техники, персональных компьютеров, средств телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации не допускается.

5. Организация присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций на заседаниях Думы муниципального округа осуществляется аппаратом Думы муниципального округа в порядке, определяемом председателем Думы муниципального округа.

6. Действие норм настоящей статьи не распространяется на лиц, специально приглашенных на заседание Думы муниципального округа.

7. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Думы муниципального округа при наличии служебного удостоверения личности в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Регламентом.

Статья 30. Планирование деятельности Думы муниципального округа

1. Деятельность Думы муниципального округа осуществляется в соответствии с планом работы Думы муниципального округа на полугодие, утверждаемым решением Думы муниципального округа на заседании, предшествующем началу очередного полугодия.

2. Проект Плана работы формируется аппаратом Думы муниципального округа на основе предложений субъектов правотворческой инициативы, которые направляются на имя председателя Думы муниципального округа не позднее чем за 20 календарных дней до очередного заседания Думы муниципального округа, на котором утверждается план работы Думы муниципального округа.

Предложения должны содержать наименование и предполагаемые сроки рассмотрения вопросов, проведения мероприятий, а также список лиц, ответственных за их подготовку.

Проект Плана работы обсуждается на заседаниях комитетов.

Глава 4. Депутат, организация депутатской деятельности в Думе муниципального округа

Статья 31. Депутат и его статус

1. Депутаты избираются на срок полномочий Думы муниципального округа. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы муниципального округа нового созыва.

Избранный депутат представляется на заседании Думы муниципального округа председательствующим.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

Депутат, желающий осуществлять свои полномочия на постоянной основе, подает заявление на имя председателя Думы муниципального округа, которое рассматривается на очередном заседании Думы муниципального округа.

Заявление не рассматривается в случае, если к депутату применена мера ответственности - запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

Решение Думы муниципального округа об осуществлении депутатом полномочий на постоянной основе принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

Если количество депутатов, желающих осуществлять свои полномочия на постоянной основе, превышает количество депутатов, установленное Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об осуществлении депутатами своих полномочий на постоянной основе принимается исходя из профессиональных, деловых и иных личных качеств каждого депутата по результатам открытого голосования.

Осуществление депутатом полномочий на постоянной основе прекращается в случае досрочного прекращения полномочий депутата, а также по решению Думы муниципального округа, принимаемому большинством голосов от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов:

а) на основании письменного заявления депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, об освобождении его от осуществления полномочий на постоянной основе;

б) в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей депутата, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, решениями Думы муниципального округа;

в) в случае применения к депутату меры ответственности - освобождение депутата от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

3. Статус депутата, его полномочия, права и обязанности, гарантии осуществления полномочий определены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, решениями Думы муниципального округа.

Депутат обязан соблюдать нормы депутатской этики, которые определяются Правилами депутатской этики депутатов, утверждаемыми решением Думы муниципального округа.

4. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно по основаниям, установленным Уставом муниципального округа. Решение Думы муниципального округа о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 календарных дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Думы муниципального округа, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения Губернатора Ставропольского края с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Думу муниципального округа данного заявления.

Если законодательством не установлено иное, в решении о досрочном прекращении полномочий депутата определяется день прекращения полномочий депутата.

5. Депутат имеет соответствующее удостоверение депутата, которое является основным документом, подтверждающим его полномочия и нагрудный знак депутата.

Статья 32. Права и обязанности депутата

1. Депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным на должность председателя Думы муниципального округа, заместителя председателя Думы муниципального округа, секретаря Думы муниципального округа, в постоянные и временные депутатские комитеты (комиссии), рабочие группы и иные коллегиальные органы, формируемые Думой муниципального округа;

2) правотворческой инициативы в Думе муниципального округа;

3) участвовать в обсуждении вопросов, выносимых на заседание Думы муниципального округа, ее комитетов и временных депутатских комиссий, рабочих групп;

4) вносить на рассмотрение проекты решений Думы муниципального округа и поправки, высказывать предложения и замечания к ним в порядке, определенном настоящим Регламентом;

5) вносить предложения и замечания по повестке дня заседания, порядку рассмотрения вопросов, ведению заседания;

6) выступать на заседаниях Думы муниципального округа с трибуны или со своего места, участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых и (или) утверждаемых Думой муниципального округа, а также вносимых для согласования, задавать вопросы, давать пояснения по мотивам голосования;

7) покинуть заседание Думы муниципального округа только с разрешения председательствующего;

8) голосовать по всем обсуждаемым вопросам на заседаниях, в случае лишения его слова;

9) выступать на заседании только с разрешения председательствующего;

10) вносить обращение для признания его запросом Думы муниципального округа к любым органам, организациям, должностным лицам муниципального округа в установленном настоящим Регламентом порядке;

11) получать любую, не запрещенную законом информацию, от предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) участвовать во всех очередных, внеочередных заседаниях Думы муниципального округа, на депутатских слушаниях, публичных слушаниях;

2) участвовать в работе комитетов, временных депутатских комиссий Думы муниципального округа, в состав которых он входит;

3) участвовать в деятельности коллегиальных органов, формируемых Думой муниципального округа в порядке, установленном решениями Думы муниципального округа;

4) участвовать в деятельности коллегиальных органов, формируемых Главой муниципального округа, иных органов по согласованию;

5) проводить работу в своем избирательном округе: встречаться с избирателями, работать с обращениями граждан, вести учет обращений, регулярно вести прием граждан своего избирательного округа;

6) отчитываться не реже одного раза в год перед избирателями;

7) выполнять поручения Думы муниципального округа, председателя Думы муниципального округа, комитетов;

8) соблюдать настоящий Регламент и другие муниципальные правовые акты муниципального округа;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

3. Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, представляет Думу муниципального округа ежегодный отчет о результатах своей деятельности.

Статья 33. Формы депутатской деятельности в Думе муниципального округа

1. Деятельность депутата в Думе муниципального округа осуществляется в следующих формах:

участие в заседаниях Думы муниципального округа;

участие в работе комитетов и иных органов Думы муниципального округа;

участие в публичных слушаниях, депутатских слушаниях;

выполнение поручений Думы муниципального округа, ее комитетов и рабочих групп, председателя Думы муниципального округа;

направление депутатского запроса;

работа с избирателями в своем избирательном округе;

работа с обращениями граждан;

участие в рабочих совещаниях депутатов, семинарах, конференциях, «круглых столах», проводимых в Думе муниципального округа;

иные формы в пределах полномочий Думы муниципального округа.

2. В порядке осуществления контрольных полномочий Думы муниципального округа по вопросам ее компетенции депутат имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами к Главе муниципального округа, руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края;

2) обращаться с запросом депутата, депутатским запросом;

3) по вопросам своей деятельности пользоваться правом приема в первоочередном порядке должностными лицами органов местного самоуправления муниципального округа и руководителями муниципальных предприятий и учреждений Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 34. Участие депутата в заседаниях Думы муниципального округа и ее органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой муниципального округа, комитетами и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Думы муниципального округа и ее рабочих органов предоставленные ему права в

Продолжение на с. 29

Продолжение. Начало на с. 23

соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

3. Участие депутата в заседаниях Думы муниципального округа и иных органов Думы муниципального округа, членом которых он является, обязательно.

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы муниципального округа, комитета либо рабочей группы по уважительной причине, депутат обязан заблаговременно проинформировать об этом соответственно председателя Думы муниципального округа либо председателя комитета, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комитета, рабочей группы, членом которых он не является.

Статья 35. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы Думы муниципального округа и ее органов, используемой в целях публичного обсуждения проектов правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, собственных решений, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Думой муниципального округа решений.

2. Депутатские слушания назначаются председателем Думы муниципального округа по собственной инициативе и инициативе субъектов, обладающих правом вносить проекты решений в Думу муниципального округа.

Организация и проведение депутатских слушаний возлагается председателем Думы муниципального округа на профильный комитет, который определяет состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, порядок и продолжительность их проведения.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за 5 календарных дней до начала депутатских слушаний.

Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя профильного комитета.

Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов.

3. Депутатские слушания протоколируются.

Комитет, организующий депутатские слушания, представляет информацию об их итогах субъекту, по инициативе которого они были назначены.

Рекомендации открытых депутатских слушаний могут опубликовываться в средствах массовой информации и размещаться на официальном сайте.

Статья 36. Депутатский запрос

1. Депутатским запросом, по решению Думы муниципального округа, признается письменное обращение депутата или группы депутатов в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципального округа, к должностным лицам указанных органов, а также руководителям государственных органов, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющих общественное значение.

2. Депутатский запрос вносится депутатом на заседании Думы муниципального округа в письменной форме, включается в повестку дня, оглашается и по нему принимается решение Думы муниципального округа.

3. Орган или должностное лицо, в адрес которого направлен депутатский запрос, обязаны дать на него ответ в письменной форме не позднее чем через 30 календарных дней со дня его получения или в иной срок, установленный Думой муниципального округа.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на очередном заседании Думы муниципального округа председательствующим или доводится до сведения депутатов путем вручения им копии ответа.

Статья 37. Работа депутата в избирательном округе

1. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями своего округа.

2. В работе с избирателями депутат использует следующие формы:

1) регулярно, но не реже одного раза в квартал проводит прием избирателей в своем избирательном округе;

2) рассматривает и дает ответ на каждое устное либо письменное обращение граждан, способствует в пределах своих полномочий правильно и своевременно решению содержащихся в них вопросов;

3) анализирует предложения граждан, определяет и реализует меры по их исполнению;

4) информирует население о работе Думы муниципального округа, выполнении депутатских обязанностей;

5) изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения.

Статья 38. Помощники депутата

1. Для содействия в осуществлении депутатских полномочий депутат вправе иметь не более трех помощников, работающих на общественных началах.

2. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, оказывающий постоянную помощь депутату во взаимоотношениях с избирателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями, а также организационно-техническую и иную помощь при осуществлении депутатом своих полномочий.

Помощником депутата не могут быть граждане, признанные судом недееспособными, ограниченно дееспособными, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

Одно и то же лицо не может быть помощником двух или более депутатов.

3. Депутат самостоятельно определяет число своих по-

мощников, подбирает кандидатуры, распределяет обязанности между ними, определяет условия и порядок их работы, осуществляет контроль за их деятельностью.

Депутат вправе в любое время изменить количественный и персональный состав своих помощников.

Срок полномочий помощника депутата определяется депутатом и не может превышать срока его полномочий.

4. Депутат вносит на рассмотрение Думы муниципального округа проект решения Думы муниципального округа о назначении помощника депутата, к которому прилагается личное заявление лица, изъявившего желание быть помощником депутата, на имя депутата, в котором указываются его анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, сведения об образовании, месте жительства, о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, паспортные данные, телефон, адрес электронной почты), согласие на обработку персональных данных.

Полномочия помощника депутата начинаются со дня принятия решения Думы муниципального округа о назначении помощника депутата и прекращаются по истечении срока, на который он был назначен, либо на основании решения Думы муниципального округа о досрочном прекращении полномочий помощника депутата, принимаемого по заявлению депутата о досрочном прекращении полномочий помощника депутата.

Помощнику депутата выдается удостоверение, которое является документом, подтверждающим его полномочия.

5. Помощник обязан:

добросовестно выполнять поручения депутата, связанные с депутатской деятельностью;

воздерживаться от заявлений и действий, которые могут нанести ущерб деловой репутации Думы муниципального округа, иным органам местного самоуправления муниципального округа, чести и достоинству граждан, депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа;

не разглашать сведения, полученные в результате своей деятельности;

не злоупотреблять своим положением, не использовать полученную информацию, а также средства материально-технического и информационного обеспечения, муниципальное имущество в целях, не связанных с осуществлением полномочий помощника депутата;

при прекращении его полномочий вернуть удостоверение в аппарат Думы муниципального округа в срок, превышающий 3 рабочих дня со дня прекращения его полномочий.

Помощник депутата несет ответственность за свою деятельность в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6. Помощник депутата имеет право при предъявлении удостоверения:

принимать участие в публичных слушаниях, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа; по приглашению председателя Думы муниципального округа присутствовать на открытых заседаниях Думы муниципального округа, иных мероприятиях, проводимых Думой муниципального округа;

получать адресованную депутату корреспонденцию, документы, информационные и справочные материалы, необходимые для обеспечения полномочий депутата;

на прием руководителями и другими должностными лицами государственных и общественных объединений, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений, организаций Изобильненского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, связанным с депутатской деятельностью депутата.

Статья 39. Внутренний распорядок деятельности депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

1. Для депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с нормированным рабочим днем, двумя выходными днями - суббота и воскресенье, а также нерабочими праздничными днями, предусмотренными статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе, осуществляет свою деятельность в соответствии с Личным планом работы на квартал, который утверждается председателем Думы муниципального округа.

Личный план работы разрабатывается самим депутатом на основании плана работы Думы муниципального округа, решений Думы муниципального округа, заданий и поручений председателя Думы муниципального округа и вносится на утверждение председателя Думы муниципального округа не позднее чем, за 5 рабочих дней до начала очередного квартала.

3. Предоставление отпуска депутату, осуществляющему полномочия на постоянной основе, производится в соответствии с графиком отпусков, который утверждается председателем Думы муниципального округа.

Глава 5. Осуществление Думой муниципального округа контрольных функций

Статья 40. Организация контроля

1. Дума муниципального округа осуществляет контроль за соответствием деятельности органов местного самоуправления муниципального округа и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Уставу муниципального округа и принятым в соответствии с ним решениям Думы муниципального округа, исполнением органами местного самоуправления муниципального округа и должностными лицами органов местного самоуправления муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального округа.

2. Контрольная деятельность Думы муниципального округа осуществляется ею самостоятельно, а также через Президиум Думы Изобильненского муниципального округа и ее комитеты путем заслушивания отчетов и информации, в том числе о реализации замечаний и предложений, высказанных депутатами на заседании Думы муниципального округа (комитета), а также иными способами.

Формы осуществления контрольной деятельности, порядок их реализации устанавливаются решением Думы муниципального округа.

Дума муниципального округа вправе в пределах своих полномочий создавать специальные контрольные комиссии, приглашать независимых экспертов, назначать проверки.

Органы местного самоуправления муниципального округа и должностные лица местного самоуправления муниципального округа обязаны по решению Думы муниципального округа, вышеназванных органов комитетов и комиссий, председателя Думы муниципального округа представлять всю необходимую информацию и документы для проведения контрольной деятельности.

Статья 41. Порядок заслушивания Думой муниципального округа ежегодного отчета Главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа

1. Ежегодно до 1 февраля депутаты Думы, направляя в аппарат Думы вопрос (вопросы) к отчету Главы муниципального округа, который обобщает поступившие вопросы и формирует их перечень. Указанный перечень вопросов, поставленных Думой к отчету, в установленном порядке утверждается председателем Думы и направляется Главе муниципального округа.

2. Глава муниципального округа представляет Думе муниципального округа не позднее 01 апреля ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа (далее – отчет).

3. Внесенный Главой муниципального округа отчет заслушивается Думой муниципального округа на ее заседании.

На заседании Думы муниципального округа после заслушивания отчета депутаты вправе задавать вопросы Главе муниципального округа, высказывать свое мнение о деятельности Главы муниципального округа, администрации муниципального округа. При этом в первоочередном порядке выступают представители депутатских объединений.

4. По итогам заслушивания отчета Дума муниципального округа принимает решение о принятии отчета к сведению. В решении Думы муниципального округа должна содержаться оценка деятельности Главы муниципального округа, администрации муниципального округа, а также могут содержаться предложения, рекомендации на текущий год.

5. Решение Думы муниципального округа об отчете и текст отчета в течение 30 календарных дней со дня принятия размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления.

Статья 42. Порядок заслушивания Думой муниципального округа ежегодного отчета об итогах деятельности отдела МВД России по Изобильненскому муниципальному округу Ставропольского края

1. Начальник отдела МВД России по Изобильненскому муниципальному округу Ставропольского края выступает перед Думой муниципального округа на ее заседании с отчетом об итогах деятельности отдела МВД России по Изобильненскому муниципальному округу Ставропольского края (далее – отдел МВД) один раз в год в первом квартале года, следующего за отчетным.

2. Информация о месте и времени заслушивания отчета отдела МВД направляется начальнику отдела МВД не позднее чем за 20 календарных дней до дня заседания Думы муниципального округа, на котором планируется заслушать отчет.

3. Официально поступившая в Думу муниципального округа в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, информационно-аналитическая справка (записка), отражающая проводимую работу по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на обслуживаемой территории, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемые меры по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан, направляется председателем Думы муниципального округа депутатам и размещается на официальном сайте.

4. После заслушивания отчета отдела МВД на заседании Думы муниципального округа депутаты вправе задавать вопросы докладчику, высказывать свое мнение о деятельности полиции, состоянии правопорядка в муниципальном округе.

5. По итогам заслушивания отчета отдела МВД Дума муниципального округа принимает решение о принятии отчета к сведению.

Статья 43. Порядок заслушивания Думой муниципального округа ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального округа

1. Поступивший в Думу муниципального округа отчет о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального округа направляется председателем Думы муниципального округа в комитеты Думы муниципального округа для рассмотрения и внесения предложений в комитет Думы муниципального округа, в ведении которого находятся бюджетно-финансовые вопросы, для их обобщения и подготовки проекта решения Думы муниципального округа по данному вопросу.

2. Отчет Контрольно-счетного органа муниципального округа заслушивается на заседании Думы муниципального округа.

3. На заседании Думы муниципального округа с отчетом Контрольно-счетного органа муниципального округа выступает председатель Контрольно-счетного органа муниципального округа.

4. После заслушивания отчета Контрольно-счетного органа муниципального округа на заседании Думы муниципального округа депутаты Думы вправе задавать вопросы докладчику, высказывать свое мнение о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального округа.

5. По итогам заслушивания отчета о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального округа Дума муниципального округа принимает решение о принятии отчета к сведению. В решении Думы муниципального округа могут содержаться предложения, рекомендации Контрольно-счетному органу муниципального округа на текущий год, в том числе предложения в план его работы.

Статья 44. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

Продолжение на с. 30

Окончание. Начало на с. 23

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Думы муниципального округа и председателей комитетов, которые вносят предложения по соблюдению и обеспечению исполнения Регламента.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании Думы муниципального округа или заседании комитета, к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол; порицание.

Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

3. Призвать к порядку на заседании Думы муниципального округа вправе только председательствующий, на заседании комитета, рабочей группы – председатель комитета, рабочей группы.

4. Порицание выносится Думой муниципального округа большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который: после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

на заседании Думы муниципального округа организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

оскорбил Думу муниципального округа или председательствующего.

5. Отсутствие депутата на заседаниях Думы муниципального округа или комитета без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему такой меры воздействия, как доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы муниципального округа или ее комитетов.

Решение о применении к депутату вышеуказанной меры воздействия принимается на заседании Думы муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов по представлению председателя Думы муниципального округа или комитета.

Глава 6. Заключительные положения

Статья 45. Аппарат Думы муниципального округа

1. Аппарат Думы муниципального округа осуществляет организационное, правовое, документальное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности Думы муниципального округа, ее председателя и органов.

2. Основными задачами аппарата Думы муниципального округа являются создание необходимых условий для эффективной работы Думы муниципального округа, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. Структура аппарата Думы муниципального округа утверждается решением Думы муниципального округа, порядок его работы – муниципальными правовыми актами председателя Думы муниципального округа.

Статья 46. Изменение настоящего Регламента

1. Невыполнение требований настоящего Регламента влечет недействительность соответствующих действий и решений Думы муниципального округа, если они нарушают или приводят к ущемлению законных прав депутатов.

2. Настоящий Регламент принимается Думой муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов.

Изменения и дополнения вносятся в настоящий Регламент по решению Думы муниципального округа, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 47. Порядок рассмотрения вопросов, не урегулированных настоящим Регламентом

Порядок решения вопросов, процедура рассмотрения которых не урегулирована настоящим Регламентом, принимается на заседании Думы муниципального округа простым большинством голосов от числа избранных депутатов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 сентября 2023 г. г. Изобильный № 1445

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Изобильненскому муниципальному округу Ставропольского края на IV квартал 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 21 декабря 2018 года № 213 «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края полномочий в сфере жилищных отношений на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края», Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, в целях реализации постановлений Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Изобильненскому муниципальному округу Ставропольского края на IV квартал 2023 года для расчета размера социальной выплаты молодым семьям на приобретение жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства в размере 80597 (восемьдесят тысяч пятьсот девяносто семь) рублей, 00 копеек.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Акчурина С.Р.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края **В.В. Форостянов**

Обеспечение технологического суверенитета и экономической безопасности страны – приоритетные цели государства

Об этом было сказано на прошедшем в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» #господдержкамсп, мастер-классе «Микрофинансирование бизнеса и студенческих стартапов» на площадке Технопарка Северо-Кавказского федерального университета.

Более 100 студентов учебного заведения, которые решили связать свою жизнь с бизнесом, узнали о действующих на Ставрополье мерах государственной поддержки начинающих предпринимателей.

В их числе были молодые люди, выигравшие 1 млн. рублей в рамках конкурса «Студенческий стартап». Следует отметить, что по итогу трех очередей конкурса деньги на начало своего бизнеса получили 34 студента-предпринимателя СКФУ.

Представители региональной инфраструктуры поддержки предпринимательства отметили, что выбор такой аудитории не случаен. Молодые люди ответственно подходят к исполнению мечты. Многие уже определились со своим предпринимательским будущим. У части имеются разработанные бизнес-планы, готовые к реализации. А задача государства — оказать им всю необходимую помощь.

Пришедших интересовали конкретные вопросы: как и на каких условиях получить микрозайм; как вывести свою продукцию на маркетплейс; что делать, если у начинающего предпринимателя нет ни кредитной истории, ни залогового имущества; какая помощь оказывается предпринимателям, которые замещают ушедшие иностранные бренды; как попасть на международные выставки и многое другое.

«По поручению Губернатора Ставропольского края Владимира Владимировича мы ведем активную работу по популяризации предпринимательской деятельности среди студентов, как наиболее энергичной части жителей региона. Отмечу, что в портфеле наших фондов есть программы, как для начинающих, так и для тех, кто желает расширить и модернизировать свое дело предпринимателей», — рассказал министр экономического развития Ставропольского края Денис Полушин.

Глава ведомства добавил, что специально для молодых и начинающих бизнесменов в копилке Фонда микрофинансирования разработаны и применяются продукты рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» #нацпроект «Микро-старт» и «Легкий старт», а для предпринимателей реализующих свое дело в сфере высоких технологий «IT-развитие». От банковских кредитов их отличает низкая процентная ставка и более доступные условия получения.

Если у предпринимателя не хватает залогового имущества, как это часто бывает при открытии собственного дела, ему на помощь приходит Гарантийный фонд. Организация готова предоставить поручительство, а для клиентов Фонда микрофинансирования действует льготная процентная ставка.

Нефинансовую поддержку оказывает центр «Мой бизнес». На его площадке реализуется программа «Молодой предприниматель Ставрополья», которая необходима для получения гранта для начинающих бизнесменов от краевого министерства экономического развития. Уже 106 молодых предпринимателей прошли подготовку по этой программе в 2023 году.

Еще в этом году на базе центра прошли обучение 54 представителя социального бизнеса. Всего на Ставрополье действует 93 социальных предприятий.

Министерство экономического развития СК

Оперативно-профилактическая операция «Нелегал-2023»

Со 2 по 8 октября 2023 года на территории округа пройдет комплексная оперативно-профилактическая операция «Нелегал-2023». В ходе проведения мероприятия пройдет проверка режима пребывания (проживания) иностранных граждан и лиц без гражданства, правил регистрационного учета, миграционного учета, а также соблюдения иностранными гражданами правил въезда/выезда в Российскую Федерацию, соблюдения нанимателем (собственником) жилого помещения, стороной, принимающей иностранного гражданина в Изобильненском городском округе, правил постановки иностранных граждан на учет по месту пребывания, регистрации иностранных граждан по месту жительства, достоверность предоставляемой ими информации об иностранных гражданах, подлежащих миграционному учету, или документов для их постановки на учет по месту пребывания (регистрации по месту жительства).

Также сотрудники отдела по вопросам миграции проведут разъяснительную работу о требованиях миграционного

«Единая Россия» проведет зимний спортивный марафон «Сила России»

С июня по август «Единая Россия» провела свыше 6 тысяч открытых тренировок с известными спортсменами. Итоги летнего всероссийского спортивного марафона «Сила России» подвели на ВКС с регионами. Спортивные мероприятия состоялись на 3,5 тысячах площадок при участии более тысячи НКО. В летнем его этапе приняли участие более 110 тысяч человек по всей стране.

«Вместе со Всероссийским обществом инвалидов, Всероссийским обществом глухих и Всероссийским обществом слепых провели неделю инклюзивного спорта. Это свыше 8 тысяч участников и 600 тренировок. Делали все это время акцент на работу в военных городках, с семьями участников СВО. Все тренировки пользовались популярностью. В финальном мероприятии ко Дню физкультурника приняли участие более 9 тысяч человек», — рассказала председатель Центрального совета сторонников «Единой России», зампред комитета Госдумы по развитию гражданского общества Ольга Занко.

Абсолютными лидерами по количеству площадок и масштабу тренировок стали Московская и Свердловская области, Санкт-Петербург. Также лидируют Брянская, Волгоградская, Кемеровская, Курганская, Новосибирская, Оренбургская, Орловская, Ростовская, Тюменская и Челябинская области, Краснодарский край, республики Башкортостан, Коми, Татарстан и Чечня.

«Тренировки были доступны для всех. Участники смогли пообщаться с именитыми атлетами, получить автографы и наставления. Занятия провели двукратный триумфатор Олимпийских игр Виктор Маркин, трехкратный сурдочемпион мира, дважды призер Сурдлимпиады Данил Иванов, 98-кратный рекордсмен по плаванию в ластах Сергей Ахапов, олимпийские триумфаторы Александр Тихонов, Владислав Третьяк, Владимир Бармашов и многие другие. Каждый из них дал возможность прикоснуться к «Силе России» в ее маститых и титулованных проявлениях», — отметил многократный чемпион Олимпийских игр, мира и Европы, 13-кратный чемпион СССР и России, сенатор Александр Карелин.

«Завершился первый Всероссийский спортивный марафон «Сила России». На Ставрополье он объединил более тысячи участников – школьников, студентов, воспитанников спортивных секций и клубов, сотрудников местных отделений «Единой России». Более 60 спортивных событий состоялось в городах и селах края в рамках марафона. Это были спортивные праздники и фестивали, мастер-классы, сдача нормативов ГТО, спартакиады, забеги, турниры по различным видам спорта, соревнования, посвященные государственным праздникам и международным дням. Все мероприятия марафона были организованы при самом активном участии представителей Ставропольского регионального исполкома и местных отделений «Единой России», — российский гандболист, победитель Олимпийских игр, депутат Думы края, координатор регпроекта «Детский спорт» Игорь Лавров.

«Спорт формирует культуру оптимизма, культуру бодрости и силу духа. Теме спорта, в нашей стране уделяется большое внимание и «Единая Россия» тому подтверждение, запустив Всероссийский марафон «Сила России». Данный марафон, это прекрасная возможность проверить свои физические возможности, зарядиться энергией, расширить кругозор общения, познакомиться с известными спортсменами и тренерами!» прокомментировал депутат, секретарь Изобильненского местного отделения партии «Единая Россия» Александр Сидорков.

На Ставрополье первый день марафона был отмечен утренней разминкой, посвященной Дню защиты детей. В крае она проводится уже много лет. А в этот раз состоялась на открытой спортивной площадке Ставропольского государственного мединститута и объединила студентов и представителей профессорско-преподавательского состава вуза.

Для участия в инклюзивном шахматном турнире памяти олимпийского чемпиона П.П. Стрижнева в г. Георгиевск ставропольчане с ограничениями по зрению приехали со всего края.

В Светлограде состоялся День открытых дверей ДОСААФ – с соревнованиями, стрельбой из лука, лекциями об истории и значении молодежи.

Немало событий марафона состоялось в Пятигорске – в Машукском лесопарке и на Центральном стадионе.

Мероприятия прошли и в новых регионах. По их итогам 40 детей из Шахтерска выехали на тренировки в Московскую область.

«Мы получили множество просьб не закрывать сайт «Силы России», использовать его для проведения аналогичных тренировок. А в феврале организуем зимний спортивный марафон «Сила России». Это будет месяц спорта с акцентом на зимние виды», — сообщила Ольга Занко.

Соб.инф.

Путешествие по Азово-моздокской оборонительной линии



На днях Ставропольское региональное отделение российского военно-исторического общества совместно с библиотечной системой Изобильненского округа приняла участие в туристическом маршруте «Вдоль по линии Кавказа», посвященного возникновению Азово-Моздокской оборонительной линии на Северном Кавказе.

Путешествие на автобусе началось с города Ставрополя. Экскурсовод познакомил всех с историей оборонительной линии. Первая экскурсия была на территории бывшей Ставропольской крепости, где гостей радушно встретил казачий хор. Следующая остановка у Ставропольской арки и у памятника генералу А.П. Ермолову.

Участники экскурсии также посетили музей под открытым небом «Алексеевский редут», названный по фамилии солдата, первого переселившегося сюда со своей семьей. В музее всех встретили песнями нарядные казаки. Коллекционер Николай Иванович Степаненко представил предметы казачьей старины.

Следующая остановка путешествия - Краеведческий музей города Георгиевска, который встретил делегацию прекрасными экспозициями старейшей крепости имени Святого Георгия Победоносца.

Изюминкой маршрута стало посещение Терского конного завода, созданного в 1889 году, который расположен в поселке Новотерском.

Завершилось мероприятие посещением старинного казачьего подворья поселка Горячеводского города Пятигорска.

Спасибо за интересный и организованный маршрут Ставропольскому региональному отделению российского военно-исторического общества и доценту кафедры Ставропольского государственного педагогического института, кандидату исторических наук Г.Н. Каменевой. Участники туристического дня узнали, как возникали крепости, как осуществлялась охрана южных губерний от набегов горцев, откуда рождались станицы и поселения родного Ставрополя. Такие краеведческие маршруты помогают популяризировать военно-исторические знания о нашем крае, формировать патриотическое сознание молодежи.

**Главный библиограф Изобильненской
централизованной библиотечной системы
И. Умрихина**

Социальный фонд информирует

В 2023 году Отделение СФР по Ставропольскому краю проактивно оказало более 190 тысяч услуг

С начала текущего года жителям Ставрополя оказано более 190 тысяч услуг Социального фонда в проактивном формате. Беззаявительное оформление мер поддержки и пособий реализовано Фондом по ряду направлений деятельности, включая пенсии, материнский капитал, социальные выплаты и различные доплаты.

С января в проактивном формате краевое Отделение СФР оформило более 7000 сертификатов на материнский капитал и 14000 СНИЛСов. Кроме того, проактивно назначено более 3700 пенсий по инвалидности, 4000 федеральных социальных доплат к пенсии, а также более 8000 ежемесячных денежных выплат гражданам с инвалидностью.

Без заявлений от граждан также оплачиваются листки нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, выплачиваются единовременные пособия при рождении ребенка.

Напомним, что документы и вся информация об автоматически назначенных выплатах приходит в личный кабинет гражданина на портале «Госуслуги». Основная цель внедрения проактивных услуг – ускорить процесс назначения мер социальной поддержки и сделать его максимально простым и удобным для граждан.

20 500 педагогов Ставрополя вышли на пенсию досрочно

Краевое Отделение СФР назначило досрочную пенсию 20 500 педагогическим работникам Ставрополя. Пенсия им назначается не по достижению пенсионного возраста, а после приобретения необходимой выслуги лет (специального стажа).

Основными условиями для досрочного назначения страховой пенсии являются не менее 25 лет стажа работы на соответствующих должностях в учреждениях для детей и необходимое количество заработанных пенсионных коэффициентов.

Выход на пенсию педагогов определяется с учетом повышения пенсионного возраста. В соответствии с ним назначение пенсии переносится с момента выработки специального стажа. Так, если специальный стаж будет выработан в 2023 году и последующие годы, на пенсию можно выйти не ранее, чем через 60 месяцев со дня выработки спецстажа.

Если стаж выработан в 2021 году, то право на страховую пенсию педагог будет иметь в 2024 (через 36 месяцев со дня выработки специального стажа), если специальный стаж был выработан в 2022 году, то право возникнет в 2026 году (через 48 месяцев).

Напомним, что в специальный стаж включаются не только периоды педагогической работы, но и периоды профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, которое работодатель проводил в отношении работников. Главное, чтобы в это время за работником сохранялось рабочее место (должность) и средняя зарплата, а работодатель отчислял взносы на обязательное пенсионное страхование.

До 1 октября федеральные льготники Ставрополя могут выбрать форму получения набора социальных услуг

Федеральные льготники Ставрополя могут ежегодно изменять порядок получения набора социальных услуг (в денежной форме или натуральной). Для этого до 1 октября необходимо подать соответствующее заявление на портале Госуслуг либо лично в клиентской службе СФР или МФЦ.

Стоимость набора социальных услуг с 1 февраля 2023 года составляет 1 469 рублей. Заменить соцпакет деньгами можно как полностью, так и частично. Если гражданин желает сохранить существующий порядок, заявление писать не нужно.

Напомним, что к числу федеральных льготников относятся граждане с инвалидностью, ветераны и участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, граждане, пострадавшие в результате воздействия радиации и другие.

Набор социальных услуг предоставляется получателям ежемесячной денежной выплаты и включает в себя право

на бесплатное получение лекарств, санаторно-курортное лечение и проезд на пригородном ж/д транспорте и на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

Предоставлением услуг в натуральной форме занимаются профильные организации и ведомства, например рецепты на бесплатные лекарства выписываются врачом в поликлинике.

Обращаем внимание, что следует обдуманно подходить к выбору между льготами и их денежным эквивалентом. Сохранив за собой право на натуральные льготы, гражданин может пользоваться услугами не в рамках их номинальной стоимости, а в необходимом объеме. Если отказаться от соцпакета (или его частей), то в течение всего года изменить способ его получения нельзя.

Сегодня на Ставрополье проживает более 267 тысяч федеральных льготников.

Более 160 тысяч жителей Ставропольского края получили пособие по временной нетрудоспособности

С начала 2023 года краевое Отделение Социального фонда оплатило 160244 работающим жителям Ставрополя 293990 листов нетрудоспособности. На обеспечение этих целей ведомство направило более 2,6 миллиарда рублей.

Для получения выплат работающим гражданам не нужно подавать заявления и предоставлять документы в Отделение СФР. Необходимую информацию специалисты запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

Право на пособие по временной нетрудоспособности имеют работающие граждане, застрахованные в системе обязательного социального страхования, а также те, кто добровольно вступил в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Например, индивидуальные предприниматели, которые самостоятельно уплачивают страховые взносы. Размер пособия зависит от среднего заработка за предыдущие два года и страхового стажа сотрудника. При стаже 8 и более лет пособие составит 100 % среднего заработка, от 5 до 8 лет — 80%, менее 5 лет — 60%.

В случае ухода за больным членом семьи, например, за ребенком — все дни временной нетрудоспособности подлежат оплате за счет средств Социального фонда. В случае болезни самого гражданина первые три дня больничного оплачиваются из средств работодателя, последующие — за счет средств СФР.

Граждане могут узнать всю необходимую информацию об электронном больничном и его оплате в личном кабинете на портале Госуслуг.

Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью получили 282 семьи Ставрополя

В этом году краевое Отделение СФР назначило единовременную выплату 282 семьям Ставрополя, которые приняли на воспитание детей. На эти цели было направлено более 9,5 миллионов рублей.

Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью — разовая мера поддержки. На ее получение имеют право усыновители детей, а также их опекуны, попечители или приемные родители. Важно, чтобы они были гражданами РФ и постоянно проживали на ее территории. Выплата предоставляется в фиксированном размере и составляет 22 909 рублей.

Если семья усыновляет ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка в возрасте старше семи лет, а также детей, являющихся братьями и (или) сестрами, пособие выплачивается в размере 175 043 рублей на каждого из них.

Для получения выплаты необходимо обратиться с заявлением в клиентскую службу СФР или МФЦ. От заявителя потребуются копия решения суда об усыновлении ребенка, остальные документы специалисты ОСФР самостоятельно запросят в рамках межведомственного взаимодействия. Также заявление можно подать через портал Госуслуг или направить по почте (в этом случае направляется нотариально заверенная копия решения суда об усыновлении).

Важно! Заявление необходимо подать в течение 6 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении, либо со дня вынесения решения об установлении опеки или попечительства, либо со дня заключения договора о принятии ребенка в семью.

Решение о назначении пособия принимается в течение 10 рабочих дней после поступления соответствующего заявления. При отсутствии необходимых документов и сведений срок рассмотрения может быть продлен до 20 рабочих дней.

С Днем воспитателя!



День воспитателя и всех дошкольных работников – профессиональный праздник в Российской Федерации. Этот праздник отмечается ежегодно – 27 сентября. В этот день принято поздравлять всех сотрудников, работающих в дошкольных учреждениях. Впервые детский сад был открыт 27 сентября 1863 году в Санкт-Петербурге. Изначально дворянских детей воспитывали няни, а вот у крестьян не было денег для того, чтобы отдавать детей в специальные учреждения. Первый детский сад открылся по инициативе Карла Любегиля, профессора Императорского Санкт-Петербургского университета, и его супруги Софы.

Воспитанники нашего детского сада всегда готовят концерт для поздравления, а все сотрудники с нетерпением ждут приближения этого замечательного праздника!

Воспитатели МБДОУ «Детский сад №20» ИГОСК
Сороколетова Т.В., Третяк Н.А.

Мозаика, как одно из средств развития мелкой моторики



От развития мелкой моторики напрямую зависит работа речевых и мыслительных центров головного мозга. Поэтому, чтобы научить малыша говорить, необходимо развивать движения пальцев рук, или мелкую моторику. Различные игры с пальчиками, где необходимо выполнять те или иные движения в определенной последовательности; игры с мелкими предметами, игры, где требуется что-то брать или вытаскивать, насыпать – высыпать, проталкивать в отверстия и т. д. Одной из таких игр является мозаика.

Мозаика – это не просто детская игра, это своего рода волшебство, в процессе которого из маленьких кусочков формируется изображение предметов или целые сюжетные картины.

Ребенок учится согласованности движений, тренирует усидчивость, развивает абстрактное и пространственное мышление. Мозаика приучает работать по определенным правилам, образцу, стремиться довести замысел до видимого результата.

А самых маленьких еще знакомит с основными формами, цветами, развивая зрительное внимание и сенсорику.

Вопрос развития мелкой моторики детей довольно актуален. Это неоднократно подчеркивается педагогами, психологами и другими специалистами в области дошкольного образования.

Воспитатели МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК
О.А. Быкова, Е.А. Савченко

Уроки безопасности



В конце сентября в детском саду № 20 пос. Рыздвяного прошел «Единый день БДД». Правилам дорожного движения мы учим детей с раннего возраста. В детском саду ребенок должен усвоить основные понятия: дорога и движение, а также научиться важнейшим правилам поведения на дороге.

Дети играли в дидактические игры, а также на макете по ПДД, читали «Дядя Степа-милиционер». Проводились беседы «Зачем нужен светофор», «Для чего нужны дорожные знаки».

Работа по воспитанию навыков безопасного поведения детей на улицах, дорогах проводится систематически, охватывает все виды деятельности, чтобы полученные знания детей «пропускать» через продуктивную деятельность, а затем реализовать в играх и в повседневной жизни за пределами детского сада.

Воспитатели МБДОУ «Детский сад № 20»
Е.И. Салгалова, В.Е. Яшина

На заседании трехсторонней комиссии



13 сентября в малом зале администрации Изобильненского городского округа состоялось заседание территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений под председательством первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа П.В. Вербкина. В совещании приняли участие члены комиссии со стороны администрации, работодателей, профсоюзных организаций Изобильненского округа и приглашенные.

На мероприятии рассмотрели вопросы «О действиях сторон по повышению уровня заработной платы на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края», а также обсудили реализацию приоритетных инвестиционных

проектов на территории Изобильненского городского округа. Об итогах территориального этапа краевого конкурса «Эффективный коллективный договор – основа согласования интересов сторон социального партнерства» в 2023 году доложил представитель Федерации профсоюзов Ставропольского края – председатель межмуниципального координационного совета организаций профсоюзов Изобильненского городского округа Ставропольского края Дьяченко Николай Алексеевич.

По всем рассмотренным вопросам приняты соответствующие решения.

УТИСЗН администрации ИГО

Соучредители:

Дума
Изобильненского
муниципального округа
Ставропольского края

Администрация
Изобильненского
городского округа
Ставропольского края

Главный редактор
В.В. Джалилова

Адрес издателя: 356140,
г. Изобильный, ул. Ленина, 15.

Адрес редакции: 356140, г. Изобильный,
ул. Ленина, 15, каб. 302, тел.: 2-78-36.

Ответственность за содержание и достоверность материалов несут авторы.

Подписана в печать: по графику в 12.30, фактически в 12.30