***Сизинские вести № 47***

***09.10.2020***



**Газета распространяется бесплатно\***

**Орган издания Муниципальное образование «Сизинский сельсовет»**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. Распоряжение Сизинского сельского Совета депутатов №11 от 07.10.2020 «О созыве десятой очередной сессии Совета депутатов»………..………………………….……………...……..стр.2
2. Проект Решения Сизинского сельского Совета депутатов «Об утверждении Регламента Сизинского сельского Совета депутатов» …………………………………………….……...стр.2
3. Проект Решения Сизинского сельского Совета депутатов «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сизинского сельсовета» …………………………………………………………………….……………...стр.27
4. Проект Решения Сизинского сельского Совета депутатов «О передаче осуществления части полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры МО «Сизинский сельсовет» органам местного самоуправления МО «Шушенский район» на 2021 год» ………………………………….стр.39
5. Памятка о безопасной покупке лекарственных препаратов, биологически активных или пищевых добавок в зарубежных интернет-магазинах ……………………………………..стр.47
6. Соблюдение мер пожарной безопасности …………………………………………………..стр.47

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

СИЗИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.10.2020 с. Сизая № 11

**«О созыве десятой очередной сессии Совета депутатов».**

Руководствуясь статьей 23 устава Сизинского сельсовета Шушенского района:

1. Созвать десятую очередную сессию Сизинского сельского Совета депутатов на 19.10.2020 в 14 - 00 по адресу с. Сизая, ул. Ленина 86-«А».

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Сизинские вести», размещению на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Сизинского сельского Совета депутатов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Злобин

ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

СИЗИНСКИЙ СЕЛЬСКИТЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Сизая №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Регламента

Сизинского сельского Совета депутатов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(статья о компетенции представительного органа и статья о решениях представительного органа)*

Устава статьями 22.23,26 устава Сизинского сельсовета, Сизинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Сизинского сельского Совета депутатов, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Сизинского сельского Совета депутатов 19.04.10 № 18, в редакции от 04.09.15г.№ 295.
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Сизинские вести».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Сизинского сельского Совета депутатов А. В. Злобина.

Председатель Сизинского

сельского Совета депутатов А. В. Злобин

Глава Сизинского сельсовета Т. А. Коробейникова

Приложение к решению Сизинского

сельского Совета депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**Сизинского сельского Совета депутатов**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Совет депутатов**

1.1. Сизинский сельский Совет депутатов (далее – Совет депутатов) является выборным представительным органом местного самоуправления и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Сизинского сельсовета и настоящим Регламентом.

**Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий**

**Совета депутатов**

2.1. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом Сизинского сельсовета числа депутатов Совета депутатов.

2.2. Полномочия Совета депутатов прекращаются в связи с истечением срока полномочий, а также при досрочном прекращении полномочий с момента избрания не менее двух третей от установленного Уставом Сизинского сельсовета числа депутатов Совета депутатов нового созыва.

2.3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

- в случае роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае самороспуска, при условии, что за самороспуск проголосовало в случае принятия Советом решения о самороспуске. если указанное решение принимается не менее чем двумя третями депутатов Совета и не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий от установленного числа депутатов Совета депутатов. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов выборы должны быть назначены не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования;

- в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомочности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- в случае преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4- 7 статьи 13 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

- утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским, районным округом;

- увеличения численности избирателей муниципального образования «Сизинский сельсовет» более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским, районным округом.

**Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов**

3.1. Деятельность Совета депутатов основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности и подотчетности.

**Статья 4. Организация работы Совета депутатов**

4.1. Вопросы организации работы Совета депутатов определяются настоящим Регламентом, другими правовыми актами Совета депутатов, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом Сизинского сельсовета.

4.2. Органами Совета депутатов являются постоянные и временные комиссии Совета депутатов, создаваемые Советом.

4.3. Формами работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, заседания его постоянных и временных комиссий, комиссии депутатского расследования, депутатские слушания.

Порядок проведения Советом депутатов или комиссиями Совета депутатов выездных заседаний, публичных слушаний, собраний депутатов, предварительных слушаний определяют соответственно председатель Совета депутатов или председатели комиссий.

Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями, выступают перед избирателями не реже одного раза в год.

4.4. Проект плана правотворческой деятельности местного самоуправления готовится заместителем председателя Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов на основании решения комиссий и предложений главы Сизинского сельсовета.

4.5. Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения Совета депутатов (нормативные, ненормативные правовые акты);

- протокольные решения.

Решения Совета депутатов принимаются простым большинством голосов от установленного числа его депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом Сизинского сельсовета или настоящим Регламентом.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Решениями Совета депутатов утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы.

Решениями Совета депутатов оформляются:

- избрание председателя Совета депутатов и его заместителя и освобождение их от должности;

- утверждение структуры Совета депутатов и внесение в нее изменений;

- создание и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов;

- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;

- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;

- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Совета депутатов и его заместителя;

- о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- иным вопросам, предусмотренным Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

**Глава 2. Сессии Совета депутатов**

**Статья 5. Очередные и внеочередные сессии**

5.1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается не позднее чем в десятидневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета депутатов, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании сессии депутатов.

5.2. Очередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Совета.

Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 30 календарных дней до ее проведения.

В день принятия председателем Совета депутатов решения о проведении сессии аппарат Совета депутатов уведомляет об этом депутатов и главу Сизинского сельсовета.

Сообщение о времени и месте проведения сессии публикуются в средствах массовой информации (наименование печатного издания) не позднее, чем за 7 дней до ее проведения с указанием предполагаемой повестки дня.

5.3. Внеочередные сессии созываются председателем Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе главы Сизинского сельсовета по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов, а также по требованию не менее двух процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Предложение (требование) о созыве внеочередной сессии Совета депутатов оформляется письменно и направляется на имя председателя Совета депутатов одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при их принятии.

Внеочередная сессия созывается в срок не позднее 7 дней от даты официального внесения предложения (требования) о созыве сессии, если иной срок (более поздний) не предусмотрен законодательством, либо документами, содержащими предложение (требование) о созыве сессии.

Датой официального внесения документов в Совет депутатов считается дата их регистрации в нем.

5.4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов по предложению главы Сизинского сельсовета или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

**Статья 6. Заседания Совета депутатов**

6.1. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер.

Любому жителю муниципального образования, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания.

По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно депутатов Совета депутатов на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, учреждений, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

Глава Сизинского сельсовета, его заместители, работники прокуратуры вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации с правом ведения аудио-, видеозаписи, фотографирования.

Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу, подготавливается постоянными комиссиями Совета депутатов, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседания Совета депутатов лица извещаются об этом работниками аппарата Совета депутатов с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом председателя или заместителя председателя Совета депутатов и направляет для участия в работе сессии своего представителя.

6.2. По решению депутатов Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание Совета (или его часть - по отдельным вопросам повестки).

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, главы Сизинского сельсовета или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Устава Сизинского сельсовета, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета и отчета о его исполнении, установлении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

На закрытом заседании Совета депутатов кроме депутатов вправе присутствовать другие лица. Решение об участии приглашенных лиц принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио-, видеозаписи.

**Статья 7. Порядок проведения сессии**

7.1. Председательствует на сессиях Совета депутатов председатель Совета или по его поручению - заместитель председателя Совета.

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня,

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации Сизинского сельсовета;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения, препятствующее проведению заседаний;

- вынести на обсуждение депутатов вопрос о немедленном удалении с заседания сессии за неоднократное грубое нарушение общественного порядка во время проведения сессии, использование оскорбительных выражений, ненормативную лексику.

7.2. Сессия Совета правомочна, если в ней участвует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.

7.3. После открытия сессии председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в ней, а также об иных лицах, присутствующих на заседании.

7.4. Порядок проведения сессии определяется председателем Совета. Решением сессии порядок может быть изменен. В сессии может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку заседания.

7.5. На сессии Совета депутатов ведется протокол и может осуществляться аудио-, видеозапись.

В протоколе сессии указывается:

- дата, место проведения, порядковый номер сессии;

- установленное число депутатов Совета депутатов и число депутатов, присутствующих на заседании;

- повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;

- выступление докладчика по проекту решения;

- выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;

- результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель Совета депутатов и ответственное лицо ведущее протокол.

**Статья 8. Формирование повестки сессии**

8.1. Проект повестки сессии Совета формирует председатель Совета исходя из:

- плана работы Совета;

- предложений постоянных комиссий, групп депутатов или отдельных депутатов Совета депутатов;

- предложений администрации Сизинского сельсовета;

- письменных требований групп депутатов, жителей Сизинского сельсовета, администрации Сизинского сельсовета в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента;

- наличия вопросов, требующих оперативного решения.

8.2. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводится в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

8.3. В повестку очередной сессии в обязательном порядке включается пункт «Разное», в котором каждый депутат может выступить по любому вопросу, не включенному в повестку сессии.

**Статья 9. Прения**

9.1. Перед рассмотрением очередного вопроса Советом устанавливается время для выступления основного докладчика, содокладчиков, участников прений.

Продлить время выступления председательствующий может только по решению депутатов.

9.2. Председательствующий предоставляет слово для выступления по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного предупреждения может прервать его выступление.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения, слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу вышеуказанному лицу не предоставляется, а в случае повторного нарушения председательствующий имеет право вынести на принятие решения Советом депутатов вопрос об удалении нарушителя с заседания сессии, решение принимается большинством голосов от присутствующих депутатов на сессии и оформляется протокольно..

9.3. Депутаты, а также иные участники сессии, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, могут задать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступить в прениях по обсуждаемому вопросу.

Предложения о внесении изменений в проекты решений подаются председательствующему в письменном виде.

9.4. Докладчик после прекращения прений может выступить с заключительным словом.

**Статья 10. Порядок голосования**

10.1. Решения сессии Совета депутатов принимаются открытым, тайным голосованием, а также поименным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержалось».

Поименное или тайное голосование проводится по требованию не менее 2/3 депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящей статьи.

Депутат, присутствующий на заседаниях, не вправе отказаться от голосования.

10.2. По повестке заседания проводится открытое голосование. При решении вопроса о самороспуске Совета депутатов проводится поименное голосование.

При решении вопросов по персоналиям: выборы и освобождение от должности председателя Совета и заместителя председателя Совета, досрочное прекращение полномочий депутата Совета - проводится открытое голосование.

10.3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировку, напоминает, каким большинством может быть принято решение.

Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке их поступления, если в результате голосования предложение принято, то другое на голосование не выносится.

10.4. Открытое голосование проводит председательствующий. Поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.

10.5. Для тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, устанавливает место и время голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

10.6. Форма бюллетеней утверждается отдельным постановлением Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета.

Заполнение бюллетеней проводится депутатом путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - путем проставления отметок около слов «за», «против», «воздержалось».

Недействительными считаются бюллетени:

- неустановленного образца;

- в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность при избрании должностных лиц;

- в которых не проставлены отметки либо проставлено более одной отметки при принятии решений.

10.7. Депутат Совета депутатов имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу голосования и учитывается при подсчете голосов.

10.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии депутаты открытым голосованием принимают постановление об утверждении протокола о результатах тайного голосования. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден депутатами только в случае нарушения счетной комиссии порядка голосования.

**Статья 11. Определение результатов голосования**

11.1. После подсчета голосов председательствующий оглашает результаты открытого голосования, в том числе и поименного, и объявляет, какое решение принято.

11.2. Проведение повторного голосования по одному и тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда голосование проведено с нарушением настоящего Регламента. Решение о повторном голосовании принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 12. Порядок голосования по избранию главы Сизинского сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией**

12.1. Глава муниципального образования избирается на правомочном заседании представительного органа открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

12.2. На заседание сессии по избранию главы муниципального образованияприглашаются отобранные Комиссией кандидаты.

12.3. В случае если председатель представительного органаотобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания главы муниципального образования передаются заместителю председателя представительного органа или одному из присутствующих депутатов по решению представительного органа.

12.4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

12.5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.

12.6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

12.7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.

12.8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.

12.9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.

12.10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила Ф.И.О. депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.

12.11. Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

12.12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

12.13. Итоги голосования оформляются решением представительного органа, которое подписывается председателем представительного органа, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

12.14. Решение об избрании главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

12.15. Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы главы муниципального образования признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

**Статья 13. Права депутата на заседаниях Совета депутатов**

13.1. Депутат на заседаниях Совета депутатов имеет право:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проекту решения;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и содокладчикам только по вопросу, по проекту обсуждаемого решения;

- требовать постановки на голосование своих предложений;

- требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица органов местного самоуправления;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых или вносить предложения по изменению действующих правовых актов Совета депутатов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

13.2. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего;

- выступать только с разрешения председательствующего и по существу рассматриваемого вопроса;

- не допускать оскорбительных выражений;

- участвовать в голосовании лично.

**Глава 3. Подготовка и принятие решений Совета депутатов**

**Статья 14. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов**

14.1. Проекты решений на рассмотрение Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета, постоянными и временными комиссиями, главой Сизинского сельсовета, а также инициативной группой жителей в количестве 25 человек.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием жителей не менее 100 человек, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.

14.2. Проекты решений вместе с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при принятии решений, направляются ее инициаторами председателю Совета депутатов не позднее, чем за 14 день до очередной сессии, на которой предлагается их рассмотрение.

**Статья 15. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению**

15.1. Председатель Совета депутатов по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.

15.2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения муниципального образования в целом или отдельных его групп, направляются председателем Совета во все постоянные комиссии Совета депутатов, а также в администрацию Сизинского сельсовета.

Постоянные комиссии и администрация Сизинского сельсовета представляют свои заключения в профильную комиссию в срок, установленный председателем Совета. При этом постоянные комиссии, Сизинского сельсовета могут представить в профильную комиссию альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

15.3. Председатель Совета, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением муниципального образования «Сизинский сельсовет», общественных организаций.

15.4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией Совета депутатов и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии.

Для рассмотрения на сессии Совета депутатов может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

15.5. Совет депутатов голосами не менее 6 депутатов Совета может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

**Статья 16. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях Совета депутатов**

16.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- доклад инициатора проекта;

- содоклад;

- вопросы к докладчику и содокладчику;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- заключительное слово докладчика;

- внесение поправок к проекту решения;

- голосование за внесение поправок к проекту решения;

- голосование по принятию проекта решения.

16.2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.

16.3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.

16.4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.

После принятия решения в целом не допускается внесения в текст решения каких-либо поправок и изменений.

Для отмены решения, а также для внесения изменения в его текст требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующего решения.

**Статья 17. Порядок подписания и обнародования правовых актов Совета депутатов**

17.1. Решения Совета депутатов направляются главе Сизинского сельсовета для подписания и обнародования. Глава Сизинского сельсовета в течение 10 дней должен подписать либо отклонить решение Совета депутатов. Если глава Сизинского сельсовета отклоняет решение, то решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию главой Сизинского сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

17.2. Нормативные Решения Совета депутатов вступают в силу со дня официального опубликования, если иное не предусмотрено в самом Решении.

17.3. Ненормативные Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено в самих Решениях. Решение подписывается председателем Совета депутатов в течение 5 дней, после его принятия.

17.4. Правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

17.5. Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в уполномоченном печатном средстве массовой информации в течение 10 дней после их подписания.

**Статья 18. Контроль за исполнением решений и постановлений Совета депутатов**

18.1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности и реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

18.2. Администрация Сизинского сельсовета и ее структурные подразделения, отвечающие за исполнение принятых решений, направляют в Совет депутатов информацию о ходе выполнения данных решений.

18.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;

- признать утратившим силу решение;

- изменить решение;

- принять дополнительное решение.

18.4. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящими Регламентом.

**Статья 19. Рассылка актов, принятых Советом депутатов**

19.1. Тексты принятых Советом депутатов правовых актов в 20-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

**Глава 4. Работа депутата в Совете депутатов**

**Статья 20. Формы деятельности депутата Совета депутатов**

20.1. Формами деятельности депутата Совета депутатов могут быть:

- участие в сессиях Совета депутатов;

- участие в работе постоянных и временных комиссий Совета депутатов;

- взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края и других муниципальных образований;

- участие в выполнении поручений Совета депутатов;

- участие в депутатских слушаниях;

- обращение с депутатским запросом;

- участие в депутатских объединениях;

- работа с избирателями;

- работа с администрацией Сизинского сельсовета в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом Сизинского сельсовета.

**Статья 21. Депутатские слушания**

21.1. Совет вправе проводить депутатские слушания.

21.2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;

- проекты бюджета Сизинского сельсовета и отчеты о его исполнении;

- другие важные вопросы местного значения.

**Статья 22. Порядок проведения депутатских слушаний**

22.1. Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель Совета депутатов.

22.2. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, которой организуется это слушание.

22.3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета депутатов исходя из характера обсуждаемых вопросов.

**Статья 23. Порядок выступления на депутатских слушаниях**

23.1. Депутатские слушания открывает председатель постоянной комиссии Совета депутатов, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

23.2. Председатель комиссии информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

23.3. Участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

**Статья 24. Время выступления на депутатских слушаниях**

24.1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;

- доклад, содоклад до 20 минут;

- на выступления в прениях до 5 минут.

**Статья 25. Рекомендации и протокол депутатских слушаний**

25.1. На сессии Совета депутатов, во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

25.2. По обсуждаемому вопросу депутатских слушаний принимаются рекомендации, которые утверждаются простым большинством голосов депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

**Статья 26. Депутатские объединения (фракции)**

26.1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).[[1]](#footnote-1)

**Глава 5. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов**

**Статья 27. Формирование постоянных и временных комиссий**

27.1. Совет депутатов из числа депутатов образует постоянные комиссии. Перечень постоянных комиссий, наименование, состав, а также вопросы их ведения устанавливаются Советом депутатов.

Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий. Члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и его заместителя. Председатели комиссий утверждаются сессией Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые комиссии, упразднять действующие и реорганизовать их (изменить название, вопросы ведения, состав, утвердить по представлению комиссии нового председателя).

27.2. Совет депутатов может для рассмотрения конкретных вопросов образовывать из числа депутатов временные комиссии. Совет утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы.

После рассмотрения подготовленного комиссией вопроса на сессии (заслушивания информации о проделанной работе) временная комиссия упраздняется, если Совет не принял решение о продлении ее полномочий с указанием нового срока.

**Статья 28. Задачи постоянных комиссий**

Постоянные комиссии Совета депутатов:

а) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов и вносят их на рассмотрение сессии;

б) осуществляют подготовку проектов решений, внесенных на рассмотрение сессии Совета депутатов;

в) принимают решение о готовности проекта решения к рассмотрению на сессии и передают проект решения председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии;

г) по вопросам своего ведения выполняют функции профильной комиссии в соответствии со статьей 14;

д) по вопросам своего ведения организуют и проводят открытые обсуждения и публичные слушания;

е) по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, жителей;

ж) по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью администрации Сизинского сельсовета и ее подразделений по реализации и выполнению решений Совета депутатов;

з) информируют общественность о своей работе;

и) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития муниципального образования «Сизинский сельсовет»;

к) дают заключения об эффективности использования администрацией Сизинского сельсовета средств бюджета и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности;

л) решают иные вопросы организации своей деятельности, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом Сизинского сельсовета.

**Статья 29. Порядок работы комиссий**

29.1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своим решением план работы комиссии.

29.2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, председателя Совета и его заместителя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Заседания постоянных комиссий протоколируются.

29.3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению председателя Совета или его заместителя могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит председатель или заместитель председателя Совета депутатов либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

29.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание представители администрации Сизинского сельсовета и представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов, общественных объединений.

Заседания комиссий являются открытыми.

29.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов каждой комиссии.

Комиссии могут направлять свои решения (в качестве рекомендаций, предложений, запросов, а также ответов на предложения, заявления и т.п.) заинтересованным лицам.

Комиссии по вопросам своего ведения могут принимать обращения, заявления, в том числе публичные - с опубликованием в средствах массовой информации.

**Статья 30. Председатель комиссии**

30.1. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии, готовит и проводит ее заседания, предварительные слушания;

б) информирует Совет депутатов, его председателя и заместителя председателя о работе комиссии;

в) заблаговременно информирует председателя Совета или его заместителя о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;

г) подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

30.2. В случаях отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

**Статья 31. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета депутатов**

31.1. Совет депутатов может образовать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется постановлением Совета депутатов.

Временная комиссия может быть образована Советом депутатов по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом, для постоянной комиссии Совета депутатов.

31.2. Совет депутатов может создавать из числа депутатов комиссию депутатского расследования.

Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав этой комиссии в количестве, не превышающем 1/3 всего состава комиссии.

Срок полномочий комиссии определяется Советом депутатов. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов заключение. С момента предоставления заключения деятельность комиссии прекращается.

**Глава 6. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов**

**Статья 32. Председатель Совета депутатов**

32.1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета депутатов работает на постоянной оплачиваемой основе, по решению Совета депутатов, не менее чем 2/3 от установленной численности и по письменному заявлению председателя Совета депутатов имеет право работать на непостоянной неоплачиваемой основе.

32.2. Председатель представительного органа избирается из числа его депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

32.3. Кандидатуры на должность председателя представительного органа предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

32.4. По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя представительного органа, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя представительного органа, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

32.5. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя представительного органа и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании представительного органа.

32.6. В случае если на должность председателя представительного органа были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя представительного органа выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель представительного органа не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя представительного органа председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

32.7. Избранным на должность председателя представительного органа, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов представительного органа*.*

32.8. Итоги голосования оформляются решением представительного органа, которое подписывается председателем представительного органа, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

32.9. Председатель Совета депутатов досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий Советом депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, а также в случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий депутата.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов рассматривается Советом депутатов по личному заявлению председателя Совета депутатов о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов, а исключением выбытия его из состава Совета депутатов.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов включается без обсуждения и голосования в повестку дня сессии, ближайшей после поступления соответствующего заявления или предложения, считается принятым, если за него проголосовало не менее чем 2/3 от установленной численности депутатов, а в случае выбытия из состава Совета депутатов - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

Решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов оформляется в виде Решения. В случае непринятия Советом депутатов добровольной отставки председатель Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

32.10. Председатель Совета депутатов:

а) созывает и председательствует на сессиях Совета депутатов;

б) представляет Совет в отношениях с населением, органами власти, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

в) формирует повестку дня сессии;

г) созывает сессии в порядке и в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом;

д) осуществляет руководство подготовкой сессией Совета, а также подготовкой проектов решений Совета;

е) подписывает протоколы сессий Совета, другие документы Совета депутатов;

ж) руководит аппаратом Совета депутатов;

з) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

и) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

к) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд;

л) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, а также решениями Совета депутатов.

32.11. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа, подписывает решения Совета депутатов.

**Статья 33. Заместитель председателя Совета депутатов**

33.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается открытым голосованием из числа депутатов в порядке, предусмотренном статьей 31 Регламента для председателя Совета.

33.2. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета в случаях и порядке, установленном статьей 31 настоящего Регламента применительно к председателю Совета.

33.3. Заместитель председателя Совета депутатов:

а) исполняет обязанности председателя Совета во время отсутствия председателя;

б) координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета;

в) доводит до депутатов планы работы постоянных комиссий, информацию о планируемых заседаниях комиссий;

г) оказывает помощь депутатам в осуществлении ими своих полномочий, решает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, в постоянных и временных депутатских комиссиях;

д) координирует работу депутатов по приему граждан;

е) содействует депутатам в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами, общественными объединениями граждан;

ж) организует взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации, с общественными организациями, трудовыми коллективами и органами территориального общественного самоуправления;

з) организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных в Совет депутатов;

и) оказывает помощь депутатским комиссиям в осуществлении контроля за выполнением решений Совета, в том числе принятых по запросам депутатов, предложениям и критическим замечаниям, высказанным депутатами на сессиях Совета;

к) другие полномочия по поручению председателя Совета депутатов.

**Глава 7. Соблюдение Регламента Совета депутатов**

**Статья 34. Контроль за соблюдением Регламента**

34.1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

**Статья 35. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании**

35.1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

35.2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

35.3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

35.4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

35.5. Удаление с заседания сессии за неоднократное грубое нарушение общественного порядка во время проведения сессии, использование оскорбительных выражений, ненормативную лексику, путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата.

**Глава 8. Осуществление контрольных полномочий Советом депутатов**

**Статья 36. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности**

36.1. Совет депутатов осуществляет контроль за деятельностью главы Сизинского сельсовета, администрации Сизинского сельсовета и ее должностных лиц в следующих формах:

а) депутатских слушаний;

б) депутатских расследований;

в) депутатских запросов;

д) заслушивания ежегодного отчета главы муниципального образования и должностных лиц администрации Сизинского сельсовета.

36.2. Внесение и подготовку контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляется в порядке, определенном статьями 13 - 16, 28.

**Статья 37. Отчет главы Сизинского сельсовета**

37.1. Совет депутатов ежегодно в мае - июне месяце заслушивает отчет главы Сизинского сельсовета об итогах деятельности администрации Сизинского сельсовета за истекший год.

37.2. По итогам отчета главы Сизинского сельсовета Советом депутатов принимается Решение, в котором дается оценка деятельности администрации за истекший год, а также рекомендации на текущий год.

**Глава 9. Обеспечение деятельности Совета депутатов**

**Статья 38. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов**

38.1. Администрация Сизинского сельсовета осуществляет организационное, информационное, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, председателя Совета, заместителя председателя Совета, депутатов, в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов.

**Статья 39. Гарантии деятельности депутатов Совета депутатов**

39.1. Депутат Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности имеет право на посещение государственных и общественных органов, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, а также на прием их руководителями и другими должностными лицами.

39.2. Депутат Совета депутатов вправе проводить собрания избирателей, отчеты и встречи с избирателями, а также с трудовыми коллективами, с членами общественных организаций.

**Статья 40. Прием граждан депутатами Совета депутатов**

40.1. Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает заместитель председателя Совета по согласованию с депутатами.

Расписание приема доводится до сведения населения муниципального образования «Сизинский сельсовет» через средства массовой информации (информационные стенды, печатное издание).

40.2. Если депутат во время приема не может дать разъяснения или ответ на заявление посетителя, он обязан сделать это в срок, не превышающий двух недель. При этом с посетителем согласовываются срок и форма ответа.

Депутат может принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросом ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

40.3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

**Глава 10. Внесение изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов**

**Статья 41. Порядок изменения Регламента**

41.1. Предложения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов могут вноситься председателем Совета, постоянными комиссиями, депутатами.

42.2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 13 - 17.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН**

**СИЗИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПРОЕКТ РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Сизая № 6-10-\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке

проведения конкурса по отбору кандидатур

на должность главы Сизинского сельсовета

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьями 12, 13, 14, 15,16 Устава Сизинского сельсовета Сизинский сельский Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сизинского сельсовета согласно приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу решение Сизинского сельского Совета депутатов от 04.09.2015 № 294 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Сизинского сельсовета» в редакции от 17.05.2019 № 204, решение № 2-5 от 07.10.2015 года «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Сизинского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению (Жолобов А. С.).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сизинские вести».

Председатель Сизинского

сельского Совета депутатов Глава Сизинского

сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. В. Злобин \_\_\_\_\_\_Т. А. Коробейникова

Приложение к решению

Сизинского сельского

Совета депутатов

от \_\_\_\_\_.2020 № 6-10……

**Положение   
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур**

**на должность главы Сизинского сельсовета**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы **Сизинского сельсовета**.
2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы района,   
   и проводится с целью отбора кандидатур, наиболее подготовленных   
   для замещения должности главы Сизинского сельсовета из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
3. Конкурс назначается решением Сизинского сельского Совета депутатов.
4. Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

2) текст объявления о приеме документов от кандидатов, содержащий сроки приема документов и условия конкурса;

3) фамилию, имя, отчество, должность работника, ответственного   
за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется в газете «Сизинские вести». Решение публикуется не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса.

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, Сизинский сельский Совет депутатов   
   в письменной форме уведомляет Главу Шушенского района об объявлении конкурса   
   и начале формирования конкурсной комиссии.
2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.
3. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сизинского сельсовета формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия)   
   в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Сизинского сельского Совета депутатов, а вторая половина – Главой Шушенского района Красноярского края.
2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе не позднее, чем за 1 календарный день до дня проведения конкурса.
3. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей   
   ее состава. Решение Комиссии принимаются большинством   
   от установленного числа её членов открытым голосованием.
4. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.
5. Заседание Комиссии, как правило, проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.
6. Если в день заседания Комиссии присутствует две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшие дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе. Кандидаты должны быть проинформированы о переносе заседания.

3. ОСНОВАНИЯ УЧАСТИЯ КАНДИДАТА В КОНКУРСЕ

1. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:
2. личное заявление на участие в конкурсе (Приложение № 1);
3. собственноручно заполненную и подписанную анкету   
   с приложением фотографий 4 х 5 см., 3 шт. (Приложение № 2);
4. паспорт или заменяющий его документ;
5. документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):

документ о профессиональном образовании;

трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина;

1. документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений».

Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки.

1. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги   
   по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденной приказом МВД России от 27.09.2019 № 660».

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

По желанию кандидата им могут быть представлены документы   
о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

1. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации на территории МО «Сизинский сельсовет» (далее – Программа).

Программа обязательно должна содержать:

1. оценку текущего социально-экономического состояния МО «Сизинский сельсовет»;
2. описание основных социально-экономических проблем МО «Сизинский сельсовет»;
3. комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных   
   на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем МО «Сизинский сельсовет»;
4. предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии   
в день проведения конкурса.

Программа должна быть прошита, листы пронумерованы. Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте   
с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта TimesNewRoman размером № 14.

1. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, кандидат представляет лично в течение 30 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело.

Кандидату выдается расписка о приеме документов   
с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка   
в журнале регистрации.

Представленные кандидатом сведения могут быть проверены   
в порядке, установленном действующим законодательством.

1. По истечении срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Положения, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.
2. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:
3. не достижения на день проведения конкурса возраста 21 года;
4. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
5. отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
6. осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;
7. в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3, 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края) и 6 пункта 3.1 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или не по формам, утвержденным настоящим Положением;
8. наличия у него иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления   
   в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
9. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами   
   в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы района урегулирован международным договором Российской Федерации.
10. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, районный Совет депутатов принимает решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 15 календарных дней со дня опубликования данного решения.

Одновременно Сизинский сельский Совет депутатов в своем решении определяет новую дату проведения конкурса.

Решение о продлении срока приема документов и переносе даты конкурса подлежит опубликованию.

1. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, решением Комиссии конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения информируется Сизинский сельский Совет депутатов. В этом случае Сизинский сельский Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.
2. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах конкурса.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.
2. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, Комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии   
   в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован устно в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения.
3. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе,   
   на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов всеми возможными способами.

Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии   
с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует   
о сложившейся ситуации Сизинский сельский Совет депутатов в сроки, установленные пунктом 3.8 настоящего Положения. В этом случае Сизинский сельский Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение   
о проведении нового конкурса.

1. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением.

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

1. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных   
   и представленных документов в форме собеседования.
2. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов.  
   При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, жизненный опыт кандидатов, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.
3. Оценка кандидатов на первом этапе производится   
   по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 3), который удостоверяется подписью члена Комиссии.
4. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.
5. Кандидат докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации кандидат вправе использовать мультимедийные средства.
6. Для изложения основных положений Программы кандидату отводится не более 20 минут.

По завершении выступления кандидата члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов   
в сферах конституционного, муниципального, административного, трудового и гражданского права.

1. При подведении итогов второго этапа конкурса Члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность   
   и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.
2. Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по десятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.5. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

1. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение   
   об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией   
   в Сизинский сельский Совет депутатов не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.
2. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса. Председатель Сизинского сельского Совета депутатов извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседание Сизинского сельского Совета депутатов, о дате, времени и месте заседания.
3. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиях, предъявляемым к кандидатам   
   на должность Главы Сизинского сельсовета, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом Сизинский сельский Совет депутатов, в сроки, установленные пунктом 3.8 настоящего Положения. В этом случае Сизинский сельский Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Положению  о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сизинского сельсовета |

В конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность

главы Сизинского сельсовета

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Сизинского сельсовета.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы Сизинского сельсовета связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие   
на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ   
«О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие конкурсной комиссии и Сизинскому сельскому Совету депутатов на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Положению  о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сизинского сельсовета |

**АНКЕТА**

**участника конкурса по отбору кандидатур на должность**

**главы** Сизинского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

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

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | С какого времени проживают за границей | Примечание |
|  |  |  |  |

15. Пребывание за границей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период | Страна пребывания | Цель пребывания |
|  |  |  |

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Сведения о наличии или отсутствии принадлежащего кандидату, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям недвижимого имущества, находящегося   
за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество[[2]](#footnote-2)\*:

*(Сведения указываются по состоянию на первое число месяца, в котором осуществлено официальное опубликование решения о назначении конкурса)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Собственник недвижимого имущества (*для долевой собственности указывается доля лица)* | Вид имущества | Страна нахождения имущества | Площадь  объекта  имущества | Источники средств, за счет которых  приобретено имущество |
| *кандидат* |  |  |  |  |
| *супруг (супруга)* |  |  |  |  |
| *несовершеннолетние дети* |  |  |  |  |

23. Сведения о наличии или отсутствии принадлежащих кандидату, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям счетах (вкладах), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации: *(Сведения указываются по состоянию на первое число месяца, в котором осуществлено официальное опубликование решения о назначении конкурса)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Субъект | Объекты прав  (*счет (вклад), наличные денежные средства, ценности)* | Наименование иностранного банка, страна нахождения банка | Остаток средств либо объем средств *(указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления сведений)* |
| *кандидат* |  |  |  |
| *супруг (супруга)* |  |  |  |
| *несовершеннолетние дети* |  |  |  |

24. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

25. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. |  |
|  | | | | (подпись)  Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. | | | | |

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(подпись, фамилия работника органа местного самоуправления, ответственного за прием документов)* | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Положению  о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сизинского сельсовета |

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. кандидата | 1 этап  (максимум 5 баллов) | 2 этап  (максимум 10 баллов) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ  КРАЙ    ШУШЕНСКИЙ РАЙОН**

**СИЗИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Проект Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| . .2020 | с. Сизая | № |

**О передаче осуществления части полномочий**

**по созданию условий для организации**

**досуга и обеспечения жителей поселения**

**услугами организаций культуры**

**МО «Сизинский сельсовет» органам**

**местного самоуправления МО**

**«Шушенский район» на 2021 год**

В соответствии   с  Бюджетным кодексом Российской  Федерации,  частью 3 статьи 14,  частью 4  статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «ж» пункта 1 статьи 1 Закона Красноярского края от 15 октября 2015года № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», в целях осуществления  выполнения полномочий поселения по решению вопросов по  созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, ст.7 Устава Сизинского сельсовета, Сизинский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. МО «Сизинский сельсовет» передать МО «Шушенский район» осуществление части полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на 2021 г.
2. Согласовать текст соглашения о принятии отдельных полномочий органов местного самоуправления Сизинского сельсовета по решению вопросов по  созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры администрацией Шушенского района на 2021 год согласно приложению 1.
3. Рекомендовать главе Сизинского сельсовета заключить соответствующее Соглашение на срок с 01.01.2021 по 31.12.2021 года.
4. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и экономической политике (председатель К. И. Иванников).
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сизинские вести» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Сизинского сельского  Совета депутатов    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Злобин | Глава Сизинского сельсовета        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. А. Коробейникова |

Приложение №1

к решению Сизинского

сельского Совета депутатов от . .2020

№

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО  решением \_\_\_\_\_\_ сельского Совета депутатов  от \_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_  СОГЛАСОВАНО  решением Шушенского районного Совета депутатов  от \_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче муниципальным образованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет**

**и принятии муниципальным образованием «Шушенский район»**

**осуществления части полномочий**

**Муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_ сельсовет,** **в лице главы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовета (ФИО),** действующего на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовета** с одной стороны и **Муниципальное образование «Шушенский район», в лице главы Шушенского района (ФИО)**, действующего на основании Устава Шушенского района с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь подпунктом 12 пункта 1 статьи 14, пункта 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, признавая необходимость сохранения на территории района единого культурного пространства, в  целях совершенствования деятельности культуры Шушенского района, оптимального использования ресурсов и оперативного решения задач, для долговременного сотрудничества на договорной основе, в целях осуществления выполнения части полномочий поселения по решению вопросов по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1.Предмет соглашения**

1.1.Предметом настоящего Соглашения является передача **Муниципальным образованием \_\_\_\_\_\_\_ сельсовет** и принятие **муниципальным образованием «Шушенский район»** осуществление части полномочий по вопросу местного значения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, за счет иных межбюджетных трансфертов (далее - ИМБТ), предоставляемых из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета в бюджет **«Шушенского района»**:

1.1.1. Обеспечение реализации прав граждан на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни района, края;

1.1.2. Разработка и принятие программ развития культуры Шушенского района, с учетом интересов жителей \_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета;

* + 1. Проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований, коллективов художественной самодеятельности;
    2. Организация работы разнообразных форм просветительской деятельности в области культуры, досуга различных групп населения;
    3. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние отрасли культуры муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
    4. Разработка и внедрение в практику работы клубных учреждений новых форм и методов работы, проектной деятельности;
    5. Обеспечение информационно-методической и практической помощи работникам клубных учреждений;
    6. Организация инженерно-технического обслуживания и учета финансово-хозяйственной деятельности клубных учреждений;
    7. Правовое регулирование: подготовка нормативных правовых документов, регулирующих деятельность клубных учреждений;
    8. Организация и проведение аттестации специалистов.
  1. Часть полномочий, неурегулированных настоящим Соглашением, в том числе оказание дополнительной финансовой помощи на укрепление материально-технической базы, на проведение культурно-массовых мероприятий, создание клубных формирований с учетом интересов и потребностей населения поселений может оказываться муниципальным образованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовета**, самостоятельно.

**2. Права и обязанности Сторон Соглашения:**

2.1. Муниципальное образование **«Шушенский район»** вправе:

требовать от муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовета** перечисления иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

требовать увеличения объема иных межбюджетных трансфертов, передаваемых для осуществления части полномочий от муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовета**, в случае фактического изменения размера иных межбюджетных трансфертов при осуществлении части полномочий.

2.2. Муниципальное образование **«Шушенский район»** обязано:

надлежащим образом осуществлять часть полномочий, осуществление которых передано ему муниципальным образованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** в соответствии с действующим законодательством и настоящим Соглашением, по решению вопросов местного значения;

расходовать иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** в бюджет муниципального образования **«Шушенский район»** на осуществление части полномочий, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в соответствии с их целевым назначением;

предоставлять по запросам муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_**сельсовета** информацию по вопросам осуществления переданных части полномочий, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.3. Муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** вправе:

требовать от муниципального образования **«Шушенский район»** надлежащего осуществления части полномочий, осуществление которых передано ему муниципальным образованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** в соответствии с настоящим Соглашением, по решению вопросов местного значения;

осуществлять контроль за осуществлением части полномочий и целевым расходованием финансовых средств, переданных на их осуществление;

направлять запросы муниципальному образованию **«Шушенский район»** по вопросам осуществления части полномочий;

направлять в муниципальное образование **«Шушенский район»** предложения о проведении мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям, задачам и исполнителям проводимых мероприятий, способы их проведения;

оказывать дополнительную финансовую помощь на укрепление материально-технической базы сельских клубов, на проведение культурно-массовых мероприятий с учетом интересов и потребностей населения поселений за счет средств бюджета сельсовета;

осуществлять контроль за исполнением муниципальным образованием **«Шушенский район»** переданных ему полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели.

2.4. Муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** обязано:

способствовать осуществлению благоустройства прилегающих территорий.

2.5. Муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** обязано своевременно и в полном объеме передавать иные межбюджетные трансферты, указанные в п. 1.1. Соглашения.

**3.Расчет ИМБТ**

3.1. Объём иных межбюджетных трансфертов на исполнение муниципальным районом полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры составляет **в 2021 году– 1000,00 руб.**

Срок перечисления ИМБТ в 2021 г. – ежеквартально, не позднее 5-го числа.

3.2. Для осуществления переданной части полномочий в соответствии с соглашением, муниципальное образование **«Шушенский район»** имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования **«Шушенский район»**.

3.3. Для осуществления переданной части полномочий в соответствии с соглашением, муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и в порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет.**

**4. Контроль за осуществлением переданных полномочий**

4.1. Муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** осуществляет контроль за выполнением муниципальным образованием **«Шушенский район»** части полномочий и за целевым использованием финансовых средств, переданных для осуществления части полномочий в форме запросов необходимой информации.

4.2. При обнаружении фактов ненадлежащего осуществления (или неосуществления) муниципальным образованием **«Шушенский район»** переданных ему части полномочий, муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** назначает комиссию для составления соответствующего протокола. Муниципальное образование **«Шушенский район»** должно быть письменно уведомлено об этом не позднее, чем за 3 дня до начала работы соответствующей комиссии, и имеет право направить своих представителей для участия в работе комиссии.

4.3. По исполнению обязательств данного Соглашения между муниципальным образованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** имуниципальным образованием **«Шушенский район»** проводиться один раз в квартал сверка перечисляемых иных межбюджетных трансфертов для осуществления части полномочий указанных в п.1.1 Соглашения.

**5. Ответственность сторон соглашения**

* 1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством.
  2. За несвоевременное перечисление ИМБТ с муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** взимается пеня, в размере одной трехсотой части действующей ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки.
  3. За нецелевое использование муниципальным образованием **«Шушенский район»** ИМБТ взимается штраф в размере двойной ставки рефинансирования Банка России от суммы нецелевого использования бюджетных средств.
  4. Муниципальное образование **«Шушенский район»** несет ответственность за ненадлежащее осуществление переданных ему полномочий. В случае неисполнения муниципальным образованием **«Шушенский район»** обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** вправе требовать расторжения данного Соглашения. Расторжение соглашения влечет за собой возврат перечисленных ИМБТ, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в тридцатидневный срок с момента подписания соглашения о расторжении, а также уплату неустойки в размере 0,001% от суммы ИМБТ за отчетный год, выделяемых из бюджета сельсовета на осуществление указанных полномочий.
  5. Муниципальное образование **«Шушенский район»** несет ответственность за осуществление переданных ему полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.
  6. Муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** несет ответственность за неисполнение вытекающих из настоящего соглашения обязательств по финансированию осуществления муниципальным образованием **«Шушенский район»** переданных ему полномочий. В случае неисполнения муниципальным образованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **сельсовет** обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением муниципальное образование **«Шушенский район»** вправе требовать расторжения данного соглашения и уплаты неустойки в 30 рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении, в размере 0,001 % от суммы задолженности за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

**6. Основания и порядок прекращения Соглашения**

6.1. Основаниями прекращения настоящего Соглашения являются:

1) истечение срока действия Соглашения;

2) досрочное расторжение по взаимному соглашению Сторон;

3) досрочное расторжение в одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй Стороне не менее чем за две недели.

6.2. Досрочное расторжение настоящего Соглашения влечет за собой возврат перечисленных иных межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в 30 рабочих дней с момента подписания сторонами соглашения о расторжении данного Соглашения, при условии возмещения второй стороне убытков, связанных с досрочным расторжением настоящего Соглашения.

6.3. Установление факта неоднократного (2 раза и более) ненадлежащего осуществления любой из Сторон обязанностей по настоящему Соглашению является основанием для одностороннего расторжения настоящего Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных финансовых средств, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течении 30 рабочих дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного Уведомления о расторжении Соглашения.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Соглашение заключается на срок с **«01» января 2021 г.** по **«31» декабря 2021 г.**

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания сторонами в письменной форме дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью Соглашения.

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  Юридический адрес:  тел.  факс  ИНН  КПП  Отделение (Банка)  р/с  БИК  Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.  М.П. | Муниципальное образование Шушенский район  Юридический адрес:  тел.  УФК по Красноярскому краю (финансовое управление администрации Шушенского района л/с)  ИНН /КПП  ОКТМО  КБК  ОГРН  Отделение Красноярск г.Красноярск  р/с  БИК  Глава Шушенского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. |

7.4. Все споры и разногласия, возникающие из данного соглашения, подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.

**8. Юридические адреса и реквизиты сторон**

Приложение № 1

к соглашению о передаче муниципальным

образованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет

и принятии муниципальным образованием

«Шушенский район» осуществления части полномочий

Расчет

общего объёма иных межбюджетных трансфертов на исполнение муниципальным образованием «Шушенский район» полномочий по решению вопросов по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры

На оплату труда работников (с начислениями), непосредственно осуществляющих переданные полномочия, и материально-техническое обеспечение. Объем средств на оплату труда (с начислениями) работников, непосредственно осуществляющих функции по переданным полномочиям, и материальные затраты, необходимые для осуществления работниками переданных полномочий, рассчитывается по формуле:  
  
S мбт. = S отр. + S кр.+ Мз.

где: S мбт. - размер межбюджетных трансфертов на оплату труда работников, непосредственно осуществляющих переданные полномочия, и материальные затраты, необходимые для осуществления переданных полномочий;  
S отр. – затраты на оплату труда расходы;

S кр. – затраты на коммунальные расходы;

Мз. – материальные затраты.

Заработная плата и начисления на выплаты по оплате труда работников, исполняющих переданные полномочия, увеличиваются (индексируются) в соответствии со сроками и размером увеличения (индексации), предусмотренными нормативно правовыми актами муниципального образования, осуществляющего переданные полномочия.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Глава Шушенского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО



**ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

**В ОСЕННЕ - ЗИМНИЙ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ**

**Работниками ПЧ-421 п. Ильичево, ПЧ-422 с. Сизая, ПЧ-423 с. Казанцево ежемесячно проводятся подворовые обходы жилого сектора и вручаются памятки по пожарной безопасности.**

**Выявленные основные нарушения правил пожарной безопасности:**

**- отопительная печь не поштукатурена;**

**- маленький предтопочный лист или его отсутствие;**

**- придвинутая вплотную к печке мебель;**

**- бытовой мусор у печи;**

**- эл. проводка старая на скрутках, потерявшая свои изоляционные свойства;**

**- использование не калиброванных предохранителей в эл. счетчиках.**

*  Перед началом отопительного сезона нужно проверить исправность печи и дымохода, отремонтировать и вычистить сажу, заделать трещины глиняно-песчаным раствором, побелить дымовую трубу на чердаке и крыше и выше кровли.
* Следует не реже одного раза в три месяца очищать от скопления сажи дымоходы печи.
* Перед топочной дверцей прибить металлический лист 50\*70 см,
* не перекаливать печи,
* не оставлять без присмотра топящиеся печи и не поручать детям следить за ними.
* Не использовать горючие жидкости для розжига печей.

С наступлением минусовых температур увеличивается количество включенных в сеть электронагревательных приборов, а, следовательно, и нагрузка на электропроводку. В ряде случаев из-за естественного старения, также вследствие длительного периода эксплуатации с перегрузкой, происходит пробой изоляции и короткое замыкание электропроводки, которое приводит к возникновению пожара. Ни для кого не секрет, что электрическая проводка во многих жилых домах, а особенно в жилых домах старой постройки, находится далеко не в идеальном состоянии. В таких случаях необходимо вызвать специалиста и заменить старую эл. проводку на новую.

*  Электроприборы использовать в исправном состоянии,
* не пользоваться самодельными эл. приборами,
* не перегружать эл. сеть включая несколько мощных эл. приборов,
* уходя из дома выключать все эл. приборы.

Курение сигарет в нетрезвом виде в постели – тоже

причина пожара.

Откажитесь от использования свечей, и купите

фонарик. Это намного безопаснее для выхода в

кладовку, гараж, подвал.

Не оставляете маленьких

детей дома одних. А если по необходимости приходится оставить ребенка дома, проведите с ним беседу о элементарных правилах пожарной безопасности.

**ПОМНИТЕ! Соблюдение мер пожарной безопасности – это залог сохранности вашей жизни и ваших близких.**

Светлана Мамонтова, инструктор

противопожарной

профилактики Шушенского района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета | Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139)22-6-71, факс: 8(39139) 22-4-31 | Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |

1. *Порядок деятельности фракций устанавливается законом субъекта Российской Федерации и (или) регламентом либо иным актом представительного органа муниципального образования.* [↑](#footnote-ref-1)
2. \* При отсутствии в таблице ставится прочерк [↑](#footnote-ref-2)