

**ВЕСТНИК**

**правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**№ 16**

**19 ноября 2021 года**

Удмуртская Республика, г. Глазов, 2021 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

| **№ п/п** | **Вопрос** | **Стр.** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 58 «Об учреждении Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и ее отраслевых (функциональных) органов» | 4 |
| 2 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 59 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» | 6 |
| 3 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 60 «Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 11 |
| 4 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 61 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 22 |
| 5 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 62 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 27 |
| 6 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 63 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 29 |
| 7 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 64 «Об установлении на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» налога на имущество физических лиц» | 33 |
| 8 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 65 «Об утверждении Положения об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 36 |
| 9 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 66 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 50 |
| 10 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 67 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на 2022 год» | 65 |
| 11 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 68 «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 67 |
| 12 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 69 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 80 |
| 13 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 70 «О внесении изменений в состав Президиума Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 28.10.2021 № 38» | 118 |
| 14 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 71 «Об избрании постоянного секретаря сессий Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» первого созыва» | 119 |
| 15 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 72 «Об утверждении Положения о статусе депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 120 |
| 16 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики от 19.11.2021 № 73 «Об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | 132 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт ЭлькунысьГлаз ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтысьдепутатъёслэнКенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об учреждении Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и ее отраслевых (функциональных) органов**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 29.04.2021 года № 38-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Глазовского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Учредить Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2. Наделить Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» правами юридического лица.

3. Наделить Главу муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» полномочиями на совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в качестве юридического лица.

4. Учредить отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», наделенные правами юридического лица с организационно-правовой формой – муниципальное казенное учреждение):

1) Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

2) Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

5. Наделить начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» полномочиями на совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в качестве юридического лица.

6. Наделить начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» полномочиями на совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в качестве юридического лица.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров**

**образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 58**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 24.10.2008 № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10.10.2016 № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](#P32) об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 22.09.2016 № 7 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 22.12.2016 № 40 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 22.09.2016 № 7 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 30.01.2018 № 156 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 22.09.2016 № 7 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 03.10.2019 № 298 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 22.09.2016 № 7 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 29.10.2020 № 406 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 22.09.2016 № 7 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 24.09.2021 № 5 «Об утверждении Временного положения о денежном содержании Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В. Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 59**

|  |
| --- |
|  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 59**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

**1. Оплата труда**

**1. Общие положения**

1. Оплата труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - выборные должностные лица), состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячной премии;

- ежемесячного денежного поощрения;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальной помощи;

- районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Выборным должностным лицам производятся иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

**2. Должностной оклад**

3. Должностные оклады выборных должностных лиц устанавливаются в следующих размерах:

| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Должностной оклад****(в рублях)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Глава муниципального образования | 15150 |
| 2 | Председатель Совета депутатов муниципального образования | 9850 |

**3. Ежемесячные и дополнительные выплаты**

4. Выборным должностным лицам выплачиваются:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий - в размере 217 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за специальный режим работы - в размере 33 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **При стаже работы (службы)** | **В процентах к должностному окладу** |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Стаж (общая продолжительность) работы (службы), дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется комиссией по установлению стажа органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 12, 13 Закона Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) ежемесячная премия - в размере 25 процентов должностного оклада. Премия по итогам работы за текущий месяц выплачивается за фактически отработанное время вместе с заработной платой текущего месяца;

6) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,75 должностного оклада;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

8) материальная помощь - в размере двух должностных окладов в год. Вновь избранным выборным должностным лицам материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

Материальная помощь не выплачивается:

- за время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста,

- за время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 7 календарных дней,

- в случае досрочного прекращения полномочий. При прекращении полномочий в день проведения выборов депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» нового созыва до окончания того рабочего года, в счет которого они должны получить материальную помощь, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

5. Выборным должностным лицам при наличии экономии фонда оплаты труда могут производиться выплаты в связи с юбилейными датами, выходом на пенсию (50, 55, 60, 65 лет - женщины, 50, 60 и 65 лет - мужчины) в размере не более одного должностного оклада в год.

6. Выборным должностным лицам может быть выплачена материальная помощь в связи с особыми обстоятельствами (несчастный случай, стихийные бедствия, смерть близкого родственника, тяжелая болезнь, рождение ребенка) при наличии экономии фонда оплаты труда.

7. Ежемесячные и дополнительные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, производятся на основании решения Президиума Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

**2. Фонд оплаты труда**

8. Фонд оплаты труда выборных должностных лиц включает в себя средства, направляемые на выплату:

1) должностных окладов - в размере 12 должностных окладов в год;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий - в размере 26 должностных окладов в год;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы - в размере 4 должностных окладов в год;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов в год;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере фактических величин;

6) ежемесячной премии - в размере 3 должностных окладов в год;

7) ежемесячного денежного поощрения - в размере 21 должностного оклада в год;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов в год;

9) районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Удмуртской Республики от 29.04.2021 № 38-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Глазовского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Глазовского Районного Совета депутатов от 22.01.2007 № 33 «Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования «Глазовский район».

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В.Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 60**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ к решению** **Совета депутатов муниципального образования** **«Муниципальный округ Глазовский район** **Удмуртской Республики»** **от 19 ноября 2021 года № 60** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района) - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики, наделенная полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных ему федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», правовыми актами Администрации района.

3. Наименование Администрации района:

1) полное – Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

2) сокращенное – Администрация Глазовского района.

4. Место нахождения: 427621, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, д. 22 «а».

5. Администрация района как юридическое лицо действует на основании для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, применительно к казенным учреждениям.

6. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

Учредителем Администрации района является муниципальное образование - муниципальное образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

7. Администрация района имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и территориальном органе Федерального казначейства.

8. Администрация района от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» своими действиями может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать в суде в рамках ее компетенции, установленной Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», настоящим Положением.

9. Администрация района от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» может выступать учредителем муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее – муниципальные организации).

10. Администрация района имеет круглую печать со своим полным наименованием и изображением герба муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», штампы, бланки, другие средства индивидуализации.

**Статья 2. Структура Администрации района**

1. Структура Администрации района утверждается решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по представлению Главы муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2. В структуру Администрации района входят Глава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», возглавляющий Администрацию района и исполняющий полномочия главы Администрации района; первый заместитель главы Администрации района по экономике, имущественным отношениям и финансам; заместитель главы Администрации района по социальным вопросам; заместитель главы Администрации района по вопросам строительства и ЖКХ; заместитель главы Администрации по работе с территориями – начальник территориального отдела, руководитель аппарата Администрации района; отраслевые (функциональные) органы Администрации района, наделенные правами юридического лица; отраслевые (функциональные) органы Администрации района, не являющиеся юридическими лицами; территориальные органы Администрации района.

3. Отраслевые (функциональные) органы Администрации района, наделенные правами юридического лица (Управления), являются муниципальными казенными учреждениями, имеют смету расходов, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, вправе открывать счета в Управлении финансов Администрации района и территориальном органе Федерального казначейства, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права и обязанности, быть истцом, ответчиком в суде, иметь печать, штамп, бланк с соответствующей символикой.

4. В Администрации района в качестве совещательных органов могут создаваться постоянные и временные комиссии, советы и иные коллегиальные органы по различным направлениям деятельности Администрации района. Решение о создании таких органов, сроке их полномочий, численности, персональном составе и полномочиях принимаются нормативными правовыми актами Администрации района.

**Статья 3. Руководство Администрацией района**

1. Администрацией района руководит Глава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - Глава района) на принципе единоначалия.

2. Глава района:

1) обеспечивает осуществление Администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

2) представляет Администрацию района в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, иными государственными органами, физическими и юридическими лицами;

3) заключает муниципальные контракты, договоры и соглашения от имени Администрации района;

4) действует без доверенности от имени Администрации района, представляет интересы Администрации района на территории Российской Федерации;

5) выдает доверенности, в том числе руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации района, обладающих правом юридического лица, совершает другие юридически значимые действия;

6) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и иными муниципальными правовыми актами, издает постановления Администрации района по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, а также распоряжения Администрации района по вопросам организации работы Администрации района;

7) обращается с запросом и получает в порядке, установленном федеральными законами или законами Удмуртской Республики, от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», иных организаций, их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведения для анализа социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

8) делегирует свои права заместителям главы Администрации района, руководителю Аппарата, распределяет между ними обязанности;

9) применяет в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам Администрации района;

10) представляет для утверждения Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» структуру Администрации района;

11) утверждает штатное расписание Администрации района в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации района;

12) назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы Администрации района, руководителя Аппарата, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района;

13) назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих Администрации района, принимает на работу и увольняет иных работников Администрации района;

14) утверждает положения от отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации района;

15) утверждает должностные инструкции работников Администрации района;

16) определяет цели, задачи, полномочия, состав коллегий, комиссий в структуре Администрации района;

17) формирует консультативно-совещательные органы при Администрации района, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру Администрации района (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия представителей общественности, а также учета интересов органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных организаций при решении вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

18) осуществляет контроль за деятельностью Администрации района, должностных лиц Администрации района в формах, установленных Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

19) организует прием граждан;

20) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех муниципальных контрактов, договоров и иных обязательств Администрации района;

21) организует осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

22) является распорядителем бюджетных средств по расходам, связанным с деятельностью Администрации района;

23) организует формирование и исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

24) представляет уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

25) организует исполнение предписаний и иных документов уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики, иных нормативных правовых актов;

26) представляет Совету депутатов ежегодный отчёт о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, информирует Совет депутатов о текущей деятельности Администрации района;

27) осуществляет иные полномочия, установленные Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

**Статья 4. Компетенция Администрации района**

1. Администрация района в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» наделена полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

2. Администрация района имеет право:

1) запрашивать в пределах своих полномочий информацию у организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей, необходимую для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) представлять интересы Администрации района в правоохранительных и судебных органах, в государственных и иных организациях в пределах своих полномочий, направлять материалы для решения вопросов о привлечении к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в специально уполномоченные органы;

3) выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Администрация района осуществляет иные функции в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

4. В рамках исполнительно-распорядительных функций Администрация района осуществляет следующие полномочия:

1) составление проекта местного бюджета, проектов о внесении изменений в местный бюджет, составление отчёта об исполнении местного бюджета, проектов решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

2) исполнение местного бюджета;

3) разработка проектов стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также отчетов об их исполнении, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации разработка и утверждение муниципальных программ;

4) управление (владение, пользование и распоряжение) имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с порядком, определенным Советом депутатов;

5) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

6) организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

8) разработка, утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

9) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) обеспечение проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

11) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

12) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

13) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

14) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

15) организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования муниципальной милицией;

16) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

17) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;

18) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального образования;

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

20) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального образования (за исключением территорий муниципальных округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

21) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

23) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

25) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

26) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;

27) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

28) формирование и содержание муниципального архива;

29) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

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

31) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального образования;

32) утверждение подготовленной на основе генерального плана муниципального образования документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

33) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

34) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов муниципального образования, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

35) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов муниципального образования;

36) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

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

38) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

39) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

40) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования;

41) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

42) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

43) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

44) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

45) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

46) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

47) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

48) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

49) принятие решений и проведение на территории муниципального образования мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

50) создание условий для социально-культурного строительства на территории муниципального образования;

51) в соответствии с действующим законодательством создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

52) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществление функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

53) осуществление организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов депутатов Совета депутатов, местного референдума;

54) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

55) содействие судебным органам, органам прокуратуры, юстиции, полиции в осуществлении их полномочий;

56) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

57) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

58) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

59) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, решениями Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования.

**Статья 5. Финансирование, имущество Администрации района**

1. Администрация района владеет имуществом на праве оперативного управления. Распоряжение имуществом осуществляется в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2. Финансирование деятельности Администрации района осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

3. Администрация района осуществляет функции муниципального заказчика для закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах своей компетенции. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики.

**Статья 6. Трудовые отношения в Администрации района**

1. Работники Администрации района подразделяются на муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

2. Правовой статус муниципальных служащих, условия и порядок прохождения муниципальной службы, квалификационные требования к должностям муниципальной службы, организация муниципальной службы, установление и обеспечение гарантий для муниципальных служащих, права, обязанности и ответственность муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в соответствии с действующим законодательством.

3. Муниципальные служащие проходят аттестацию в порядке, предусмотренном Положением об аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

4. Трудовой договор с работниками заключает Глава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики, с работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации района, наделенных правами юридического лица – руководители данных отраслевых (функциональных) органов Администрации района.

5. Работники Администрации района осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации района.

6. Расходы на оплату труда работников Администрации района осуществляются за счет средств местного бюджета.

Размеры должностных окладов и порядок установления надбавок, доплат, поощрений, премий, единовременных выплат и материальной помощи, а также обеспечение гарантий для муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, определяются муниципальными правовыми актами в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики.

**Статья 7. Реорганизация и ликвидация**

1. Реорганизация и ликвидация Администрации района осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

**Статья 8. Заключительные положения**

1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства, Устава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и иных муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | Описание: Герб Глазовского района | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Глазовский район», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный** округ Глазовский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 27.02.2017 № 75 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Глазовский район»,

- решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 24.09.2021 № 11 «Об утверждении Временного порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В. Сабреков «Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 61**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 61**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Глазовский район»).

2. Публичные слушания - это обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов), Главы муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования).

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования, назначаются решением Совета депутатов.

5. С инициативой о проведении публичных слушаний по вопросам местного значения вправе выступить группа жителей Глазовского района численностью не менее 70 человек, обладающих избирательным правом и постоянно проживающих в Глазовском районе.

6. Обращение жителей о проведении публичных слушаний оформляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Обращение жителей о проведении публичных слушаний рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении с обоснованием отказа.

9. Письменный ответ жителям, обратившимся о проведение публичных слушаний, и решение Совета депутатов направляется Советом депутатов в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

10. Решение о назначении публичных слушаний Советом депутатов принимается по собственной инициативе.

11. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы муниципального образования, назначаются постановлением Главы муниципального образования.

12. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Устав), а также проект решения Совета депутатов о внесении изменений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Удмуртской Республики или законов Удмуртской Республики в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования.

13. На публичные слушания могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов, для обсуждения которых Советом депутатов или Главой муниципального образования принято решение о проведении публичных слушаний.

14. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно содержать следующую информацию:

1) наименование проекта, обсуждение которого является предметом публичных слушаний;

2) сведения об организаторе публичных слушаний и ответственных за их организацию и проведение;

3) дата, время и место проведения публичных слушаний;

4) общий срок проведения публичных слушаний;

5) официальное опубликования проекта в печатных средствах массовой информации и на официальном портале муниципального образования «Глазовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный порта Глазовского района);

6) порядок и сроки приёма предложений и замечаний по проекту от участников публичных слушаний;

7) иная информация, непосредственно связанная с назначением и проведением публичных слушаний.

15. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний и проект муниципального правового акта, обсуждаемый на публичных слушаниях, подлежат обязательному официальному опубликованию не позднее чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний, если иное не установлено законодательством.

16. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, проект Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав Советом депутатов.

17. Документы, указанные в части 16 настоящего Положения подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

18. Участниками публичных слушаний являются граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет и зарегистрированные по месту жительства на территории Глазовского района.

19. Участниками публичных слушаний также являются должностные лица органов местного самоуправления Глазовского района.

20. Лица, не предусмотренные частям 18 и 19 настоящего Положения, вправе присутствовать на публичных слушаниях, знакомиться с материалами публичных слушаний.

21. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, перед началом проведения публичных слушаний организует регистрацию участников публичных слушаний.

22. Регистрация участников публичных слушаний начинается не менее чем за 30 минут до начала публичных слушаний и заканчивается за 5 минут до начала публичных слушаний.

23. Регистрация осуществляется путём внесения в лист регистрации сведений об участнике публичных слушаний на основании предъявленного им документа.

В лист регистрации включаются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места регистрации участника публичных слушаний.

Гражданин, участвуя в публичных слушаниях, подтверждает свое согласие на обработку его персональных данных путём проставления личной подписи в листе регистрации.

24. Регистрируясь, участник публичных слушаний вправе заявить о своем желании выступить на публичных слушаниях.

25. Председательствующим на публичных слушаниях может быть Глава муниципального образования, первый заместитель (заместитель) Главы Администрации Глазовского района, руководитель Аппарата Администрации Глазовского района, Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов.

26. После завершения регистрации участников публичных слушаний председательствующий открывает публичные слушания, оглашает наименование проекта, по которому проводятся публичные слушания, инициатора проведения публичных слушаний, сообщает общее количество зарегистрировавшихся участников публичных слушаний и участников публичных слушаний, заявившихся для выступления, доводит до участников публичных слушаний рассматриваемую повестку дня и регламент работы.

27. Время для выступления представителя инициатора публичных слушаний (разработчика проекта муниципального правового акта) определяется, как правило, в пределах до 20 минут. Время для выступления участника публичных слушаний определяется, как правило, в пределах до 5 минут.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на публичных слушаниях может ограничить время выступления любого из выступающих участников публичных слушаний.

28. После выступлений представителя инициатора публичных слушаний (разработчика проекта муниципального правового акта) председательствующий предоставляет возможность высказаться участникам публичных слушаний, заявившим о своем желании выступить при регистрации.

29. После выступлений участников публичных слушаний, заявившихся для выступления при регистрации, председательствующий предоставляет возможность высказаться другим участникам публичных слушаний.

30. На публичных слушаниях ведется протокол.

31. Все предложения и замечания участников публичных слушаний подлежат обязательному включению в протокол публичных слушаний.

32. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) наименование протокола с указанием проекта, по которому проводились публичные слушания;

2) дату оформления протокола публичных слушаний;

3) информацию об организаторе публичных слушаний и ответственных за их организацию и проведение;

4) информацию о дате, номере и источнике официального опубликования решения (постановления) о назначении публичных слушаний;

5) информацию о дате и месте официального опубликования материалов публичных слушаний;

6) информацию о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания от жителей;

7) информацию о месте и времени проведения публичных слушаний с указанием общего количества зарегистрировавшихся участников публичных слушаний и количестве участников, заявивших о своем желании выступить на публичных слушаниях;

8) предложения и замечания участников публичных слушаний по рассматриваемому вопросу.

33. К протоколу публичных слушаний прилагается лист регистрации участников публичных слушаний, предложения и замечания по проекту, поступившие в письменном виде.

34. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим.

35. По итогам публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, готовит заключение о результатах публичных слушаний, которое включает в себя рекомендации, позиции и мнения участников слушаний с указанием их авторов.

36. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается Советом депутатов и подлежит официальному опубликованию.

37. Финансирование мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний осуществляется за счет средств бюджета Глазовского района.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Положению о порядке организации и проведения

 публичных слушаний в муниципальном образовании

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики»

ОБРАЩЕНИЕ

о проведении публичных слушаний

в Совет депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики»

Мы, нижеподписавшиеся, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» предлагаем провести публичные слушания по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(формулировка вопроса (наименование проекта муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, и обоснование необходимости его обсуждения)

При рассмотрении Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» вопроса о проведении публичных слушаний нашими представителями являются:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, контактные телефоны,

подпись представителя, дата подписи)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, контактные телефоны,

подпись представителя, дата подписи)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, контактные телефоны,

подпись представителя, дата подписи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Место жительства** | **Паспортные данные** | **Подпись**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | Описание: Герб Глазовского района | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

 В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить структуру Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента государственной регистрации Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в качестве юридического лица.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В.Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 62**

Отдел по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту

Отдел

информатизации и связи

Заместитель главы

Администрации по

социальным вопросам

**Структура Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ «Глазовский район Удмуртской Республики»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА**

Руководитель

Аппарата

Администрации

Управление

 образования

Отдел правовой и кадровой работы

Отдел ЗАГС

Архивный отдел

Сектор муниципальной службы и кадровой

работы

Управление

финансов

Первый заместитель

главы Администрации по экономике, имущественным отношениям и финансам

Отдел сельского

хозяйства

Отдел экономики и муниципального заказа

Помощник Главы по

делам

ГО и ЧС

Заместитель главы Администрации по вопросам строительства и ЖКХ

Управление по проектной деятельности, культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту

Сектор культуры и молодежной

политики

Отдел организационной работы и

административной реформы

Управление развития территории и муниципального заказа

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ«ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»»**

Отдел архитектуры и строительства

Отдел ЖКХ и транспорта

Сектор по проектной деятельности

Отдел имущественных

отношений

Заместитель главы

Администрации по работе

с территориями – начальник

территориального отдела

Октябрьский территориальный отдел

Адамский территориальный отдел

Штанигуртский территориальный отдел

Парзинский территориальный отдел

Куреговский территориальный отдел

Гулековский территориальный отдел

Кочишевский территориальный отдел

Качкашурский территориальный отдел

Понинский территориальный отдел

Кожильсий территориальный отдел

Верхнебогатырский территориальный отдел

Отдел мобилизационной работы и режима секретности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | Описание: Герб Глазовского района | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о земельном налоге на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. В связи с вступлением в силу настоящего решения признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Адамское» от 10.11.2017 № 57 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Адамское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Верхнебогатырское» от 29.09.2017 № 60 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Верхнебогатырское»,

 - решение Совета депутатов муниципального образования «Гулековское» от 09.11.2017 № 58 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Гулековское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Качкашурское» от 06.10.2017 № 65 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Качкашурское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Кожильское» от 20.10.2017 № 64 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Кожильское»;

 - решение Совета депутатов муниципального образования «Куреговское» от 25.09.2017 № 63 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Куреговское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Октябрьское» от 26.10.2017 № 54 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Октябрьское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Парзинское» от 03.10.2017 № 53 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Парзинское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Понинское» от 12.10.2017 № 44 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Понинское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Ураковское» от 18.09.2017 № 51 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Ураковское»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Штанигуртское» от 10.10.2017 № 56 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования «Штанигуртское».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования, но не ранее чем по истечении одного месяца.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В.Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 63**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 63**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГ ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяются налоговые ставки земельного налога на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы, основания и порядок их применения, порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на налоговые льготы.

**2. Ставки налога**

 2.1. Установить ставки земельного налога в следующих размерах:

 2.1.1. 0,3 процента в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

- занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);

- не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.

2.1.2. 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

**3. Сроки и порядок уплаты налога**

3.1. В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу.

3.2. Порядок и сроки исчисления налога и авансовых платежей по налогу осуществляется в соответствии со статьями 393, 396 и 397 Налогового кодекса Российской Федерации.

 **4. Налоговые льготы**

 4.1. Освобождаются от уплаты земельного налога Почетные граждане Глазовского района.

**5. Порядок предоставления налоговых льгот**

 5.1 Подтверждение налогоплательщиками – физическими лицами, имеющими право на налоговую льготу по земельному налогу, в соответствии с подпунктом 4.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном пунктом 10 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации.

 5.2. Документом, подтверждающим право на предоставление льготы в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения является удостоверение Почетного гражданина Глазовского района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | Описание: Герб Глазовского района | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об установлении на территории муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

**налога на имущество физических лиц»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Установить на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» налог на имущество физических лиц.

2. Установить следующие ставки налога на имущество физических лиц:

1) в отношении жилых домов, квартир, комнат, частей жилых домов, частей квартир, объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Кадастровая стоимость объекта налогообложения, тыс. руб.** | **Ставка налога, %** |
| До 10000 (включительно) | 0,1 |
| Свыше 10000 до 50000 (включительно) | 0,2 |
| Свыше 50000 до 300000 (включительно) | 0,3 |

2) в отношении гаражей, машиномест, в том числе расположенных в объектах налогообложения указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 406 Налогового Кодекса Российской Федерации, а также хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства - 0,1 процента;

3) в отношении единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Кадастровая стоимость объекта налогообложения, тыс. руб.** | **Ставка налога, %** |
| До 10000 (включительно) | 0,1 |
| Свыше 10000 до 50000 (включительно) | 0,2 |
| Свыше 50000 до 300000 (включительно) | 0,3 |

4) в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость на соответствующий налоговый период, 1 процент при исчислении налога за 2022 год и последующих годах;

5) в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей, - 2 процента;

6) в отношении прочих объектов налогообложения - 0,5 процента.

3. Установить налоговые льготы по налогу на имущество физических лиц для следующих категорий налогоплательщиков:

 - членов многодетных малообеспеченных семей, имеющих трех и более детей, не
достигших возраста 18 лет, а также детей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

 - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

4. Установить следующие основания для предоставления налоговых льгот, предусмотренных пунктом 3 настоящего решения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория налогоплательщиков, имеющихправо на налоговую льготу** | **Документы, подтверждающие правоналогоплательщика на налоговую льготу** |
| Члены многодетных малообеспеченных семей, имеющих трех и более детей, недостигших возраста 18 лет, а также детей, обучающихся в организациях,осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, доокончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет | Удостоверение зеленого цвета многодетной малообеспеченной семьиСправка образовательного учреждения (для детей в возрасте от 18 лет до 23 лет) |
| Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей Лица из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательнуюдеятельность, по очной форме обучения  | Справка Отдела социальной защиты населения в г. Глазове,Справка Филиала в г. Глазове КУ УР «Республиканский центр социальных выплат», Справка образовательного учреждения  |

5. Налоговая льгота предоставляется в размере подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога в отношении одного объекта налогообложения, каждого вида, находящегося в собственности налогоплательщика и не используемого налогоплательщиком в предпринимательской деятельности.

6. Подтверждение налогоплательщиками – физическими лицами, имеющими право на налоговую льготу по налогу на имущество физических лиц, в соответствии с пунктом 3 настоящего Решения, осуществляется в порядке, установленном пунктом 6 статьи 407 Налогового кодекса.

7. В связи с вступлением в силу настоящего решения, признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Адамское» от 26.11.2014 № 102 «Об установлении на территории муниципального образования «Адамское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Верхнебогатырское» от 28.11.2014 № 142 «Об установлении на территории муниципального образования «Верхнебогатырское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Гулековское» от 20.11.2014 № 152 «Об установлении на территории муниципального образования «Гулековское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Качкашурское» от 27.11.2014 № 127 «Об установлении на территории муниципального образования «Качкашурское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Кожильское» от 25.11.2014 № 117 «Об установлении на территории муниципального образования «Кожильское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Куреговское» от 24.11.2014 № 158 «Об установлении на территории муниципального образования «Куреговское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Октябрьское» от 27.11.2014 № 119 «Об установлении на территории муниципального образования «Октябрьское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Парзинское» от 26.11.2014 № 124 «Об установлении на территории муниципального образования «Парзинское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Понинское» от 28.11.2014 № 94 «Об установлении на территории муниципального образования «Понинское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Ураковское» от 26.11.2014 № 87 «Об установлении на территории муниципального образования «Ураковское» налога на имущество физических лиц»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Штанигуртское» от 19.11.2014 № 165 «Об установлении на территории муниципального образования «Штанигуртское» налога на имущество физических лиц»;

8. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования, но не ранее чем по истечении одного месяца.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В.Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 64**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Об утверждении Положения об Управлении финансов

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ

Глазовский район Удмуртской Республики»

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 29.04.2021 года № 38-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Глазовского района Удмуртской Республики, **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

- решение Глазовского Районного Совета депутатов от 29.10.2015 № 339 «Об утверждении положения об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район»;

- решение Глазовского Районного Совета депутатов от 27.04.2017 № 87 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район», утвержденное решением Глазовского Районного Совета депутатов от 29.10.2015 года № 339;

- решение Глазовского Районного Совета депутатов от 28.03.2019 №255 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район», утвержденное решением Глазовского Районного Совета депутатов от 29.10.2015 года № 339»;

- решение Глазовского Районного Совета депутатов от 03.09.2020 № 397 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район», утвержденное решением Глазовского Районного Совета депутатов от 29.10.2015 года № 339»;

- решение Глазовского Районного Совета депутатов от 01.04.2021 № 457 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район», утвержденное решением Глазовского Районного Совета

депутатов от 29.10.2015 года № 339».

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В. Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 65**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 65**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1. Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее по тексту - Управление) является функциональным органом – структурным подразделением Администрациимуниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**,** осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере бюджетной и налоговой деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в пределах своей компетенции, управлению имуществом в установленной сфере деятельности. Управление создано решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

4. Полное официальное наименование Управления - Управление финансовАдминистрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», сокращенное наименование Управления – УФ Администрации МО Глазовский район.

5. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет печать с изображением государственного герба Удмуртской Республики и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в установленном порядке.

6. Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

7. Место нахождения Управления (юридический адрес Управления): Удмуртская Республика, 427621, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, д.22а.

II. Полномочия

8. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает проекты решения муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по вопросам, относящимся к его сфере деятельности;

2) на основании и во исполнение Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» самостоятельно принимает в форме следующие нормативные правовые акты:

об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении перечней и кодов целевых статей расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и порядка их применения;

об утверждении перечня кодов видов источников финансирования дефицита бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований;

об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»);

об утверждении порядка доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка представления в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» реестров расходных обязательств ;

об утверждении положения о составе, порядке и сроках внесения информации в долговую книгу муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка составления бюджетной отчетности;

об утверждении порядка завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в текущем финансовом году;

об утверждении порядка взыскания в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» неиспользованных остатков субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка перечисления остатков средств бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» с соответствующих счетов Управления , а также их возврата на указанные счета;

об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», состава и сроков представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по расходам;

об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

об утверждении порядка исполнения решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении (отмене) указанных решений;

3) разрабатывает предложения по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в установленной сфере деятельности;

4) непосредственно составляет проект бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

5) разрабатывает муниципальные программы муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в установленной сфере деятельности, участвует в их реализации. Осуществляет финансовую экспертизу муниципальных программ муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в пределах своей компетенции;

6) совершенствует методы бюджетного планирования и бюджетного финансирования; осуществляет методологическое руководство в области бюджетного планирования и исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

7) осуществляет конкурсное распределение принимаемых расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

8) разрабатывает предложения по установлению порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

9) формирует и ведет реестр расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

10) формирует перечень налоговых расходов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

10.1) в пределах своей компетенции осуществляет координацию и методологическое сопровождение деятельности органов местного самоуправления (кураторов налоговых расходов) по реализации мероприятий по оценке эффективности налоговых расходов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

10.2) рассматривает и обобщает представленную кураторами налоговых расходов информацию о результатах оценки эффективности установленных (предлагаемых к установлению) налоговых расходов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», о достижении целевых характеристик налогового расхода, о вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Российской Федерации, не относящихся к муниципальным программам , а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета района) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», не относящихся к муниципальным программам;

10.3) формирует оценку эффективности налоговых расходов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов;

11) утверждает и доводит предельные объемы бюджетных ассигнований главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»; на очередной финансовый год и плановый период;

12.) осуществляет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации прием документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также подготовку соответствующих заключений;

13) координирует в пределах своей компетенции деятельность главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и доводит до них плановые назначения в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

14) вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета;

15) доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики») лимиты бюджетных обязательств;

16) обобщает, анализирует заявки главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на предельные объемы финансирования;

17) рассчитывает и доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» предельные объемы финансирования;

18) составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

19) анализирует предложения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по изменению сводной бюджетной росписи;

20) осуществляет учет операций по исполнению бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на едином счете бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

21) открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в соответствии с законодательством;

22) осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», лицевые счета которых открыты в Управлении;

23) организует исполнение судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и на средства бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

24) принимает бюджетную отчетность об исполнении бюджета от главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», проверяет на соответствие требованиям к формам бюджетной отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений;

25) составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики;

26) представляет в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» проекты правовых актов об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» за соответствующий период;

27) принимает сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», проверяет на соответствие требованиям к формам бухгалтерской отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений;

28) формирует сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики;

29) рассматривает обращения главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по вопросам бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

30) ведет Муниципальную долговую книгу муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и представляет информацию о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге в Министерство финансов Удмуртской Республики;

31) проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления муниципальной гарантии муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

32) выступает по поручению муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» заемщиком в отношениях с кредитными организациями по привлечению кредитов бюджету муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на финансирование дефицита бюджета и (или) погашение долговых обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

33) оформляет по поручению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» муниципальные гарантии муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по муниципальной муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

34) дает письменные разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» о налогах и сборах;

35) осуществляет контроль за непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов; контроль за соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве; контроль за соответствием информации, указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве; контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства; контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта;

36) осуществляет контроль:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ , отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

37) утверждает стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

38) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

39) при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю проводит проверки, ревизии, обследования; направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания; осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях; назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований; получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

40) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Управлению бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

41) в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики и актами Главы Удмуртской Республики, а также актами Правительства Удмуртской Республики, полномочия собственника в отношении имущества муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», необходимого для обеспечения исполнения функций Управления в установленной сфере деятельности;

42) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя, получателя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главного администратора доходов бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

56) осуществляет операции по исполнению бюджетной сметы Управления;

57) организует исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по расходам в условиях открытия лицевого счета Управлению в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике;

58) участвует в разработке стратегий, прогнозов и планов мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в установленной сфере деятельности, а также осуществляет контроль за их реализацией;

59) участвует в реализации на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы в установленной сфере деятельности;

60) осуществляет полномочия регулирующего органа при проведении процедуры оценки регулирующего воздействия в установленной сфере деятельности;

61) участвует в разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в установленной сфере деятельности;

62) выступает от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в качестве представителя ответчика в судах по искам к муниципальному образованию «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»:

о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Управления или его должностных лиц, в том числе в результате издания актов Управления, не соответствующих решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» или иному правовому акту;

63) осуществляет полномочия заказчика при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в установленной сфере деятельности;

64) принимает участие в разработке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

65) участвует в разработке предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», предельной численности муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, объему бюджетных ассигнований на содержание указанных органов;

66) организует профессиональное развитие муниципальных гражданских служащих, замещающих должности муниципальной гражданской службы муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в Управлении в соответствии с законодательством;

67) организует обеспечение безопасных условий труда муниципальных гражданских служащих, замещающих должности муниципальной гражданской службы муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в Управлении;

68) осуществляет взаимодействие с информационными системами в пределах своих полномочий;

68.1) осуществляет формирование и размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации»;

69) осуществляет функции:

а) главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, а также функции главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в установленной сфере деятельности;

б) главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по осуществлению внутреннего финансового аудита;

70) обеспечивает:

а) в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также иной информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных;

б) мобилизационную подготовку Управления;

в) профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении;

71) осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Управлении;

72) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

73) оказывает бесплатную юридическую помощь населению, осуществляет правовое информирование и правовое просвещение населения в видах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

74) принимает участие в реализации мероприятий по сопровождению инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

75) принимает участие в реализации мероприятий в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» с участием средств самообложения граждан и добровольных пожертвований граждан на решение вопросов местного значения, определенных в принятом на местном референдуме (сходе граждан) решении о введении самообложения граждан;

76) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

9. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности вправе:

1) разрабатывать и вносить на рассмотрение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе проекты правовых актов;

2) вносить в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» предложения об отмене актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» или о приостановлении их действия;

3) издавать правовые акты по вопросам, относящимся к ведению Управления, в том числе:

правовые акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности;

правовые акты по вопросам особенностей составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

4) вводить дополнительные специализированные формы отчетности, а также формы регистров бюджетного учета и правила их ведения с учетом специфики исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

5) открывать в Отделении - Национальный банк по Удмуртской Республике Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации (Отделении - НБ Удмуртская Республика) расчетные счета в установленном порядке, в Управлении и в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике - лицевые счета по учету операций со средствами бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», лицевой счет администратора поступлений в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также счета по учету иных средств в соответствии с законодательством;

6) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к ведению Управления по вопросам, в том числе материалы, необходимые для составления проектов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и отчетов об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

7) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления;

8) применять бюджетные меры принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

10) в установленном порядке представлять муниципальных гражданских служащих Управления к награждению государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами и знаками отличия Удмуртской Республики, к присвоению почетных званий Удмуртской Республики и муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

11) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

III. Организация деятельности

10. Управление возглавляет начальник Управления финансов (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - Глава муниципального образования) по представлению первого заместителя главы Администрации по экономике, имущественным отношениям и финансам. Срок полномочий начальника Управления устанавливается Учредителем в трудовом договоре.

Начальник Управления подчиняется непосредственно первому заместителю главы Администрации по экономике, имущественным отношениям и финансам.

Начальник Управления является должностным лицом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки начальника Управления осуществляются на основании распоряжений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

11. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- бюджетный отдел;

- отдел бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета.

Предельная численность Управления утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования.

12. Начальник Управления:

1) распределяет обязанности между своими заместителями;

2) утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции муниципальных служащих в Управлении;

3) утверждает структуру, штатное расписание Управления, бюджетную смету на содержание Управления согласованные с Главой муниципального образования;

4) Осуществляет права и несет обязанности представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Управления, решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

4.1) назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих в Управлении в соответствии с законодательством о муниципальной службе, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры в порядке, установленном законодательством;

4.2) применяет к муниципальным служащим Управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с законодательством.

5) действует без доверенности от имени Управления;

6) вносит на рассмотрение Главы муниципального образования и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» проекты актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

7) издает по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления приказы ненормативного характера;

8) обеспечивает проведение в Управлении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Управления и проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Управлением;

9) осуществляет права и несет обязанности главного распорядителя бюджетных средств на содержание Управления, распоряжается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» денежными средствами Управления, а также имуществом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления, разрешает иные вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Управления;

10) заключает от имени Управления муниципальные контракты, договоры и соглашения;

11) открывает и закрывает лицевые счета Управления, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы Управления;

12) обеспечивает соблюдение в Управлении финансовой и учетной дисциплины, несет персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Удмуртской Республики и правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

13) организует рассмотрение обращений организаций и граждан;

14) осуществляет личный прием граждан;

15) организует проведение инструктажа по охране труда вновь принятых работников.

16) Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

13. В случаях, когда начальник Управления временно (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) не может исполнять свои обязанности, их временно исполняет один из заместителей начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей между заместителями начальника Управления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности

муниципального образования «Муниципальный округ

Глазовский район Удмуртской Республики»

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

 Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 29.04.2021 № 38-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Глазовского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,**Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

##  1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

## 3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

##  - решение Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район»;

##  - решение Глазовского Районного Совета депутатов от 24.09.2009 № 357 «О внесении изменений в Положение о порядке владения пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утверждённого решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256;

##  - решение Глазовского Районного Совета депутатов от 10.03.2011 № 479 «О внесении изменений в Положение о порядке владения пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утверждённого решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256;

##  - решение Глазовского Районного Совета депутатов от 30.01.2014 № 198 «О внесении изменений в Положение о порядке владения пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утверждённого решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256;

## - решение Глазовского Районного Совета депутатов от 10.04.2014 № 215 ««О внесении изменений в Положение о порядке владения пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утверждённого решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256;

## - решение Глазовского Районного Совета депутатов от 28.11.2016 № 29 «О внесении изменений в Положение о порядке владения пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утверждённого решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256;

## - решение Глазовского Районного Совета депутатов от 22.12.2016 № 47 «О внесении изменений в Положение о порядке владения пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утверждённого решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В. Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 66**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 66**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЛАДЕНИЯ, ПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», определяет общие положения в сфере владения, пользования и распоряжения (далее - управление и распоряжение) муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальное имущество).

1.2. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- укрепление экономической основы местного самоуправления;

- обеспечение решения вопросов местного значения муниципального района;

- повышение эффективности использования муниципального имущества;

- обеспечение исполнения обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» как участника гражданского оборота.

1.3. Задачами управления муниципальным имуществом являются:

- обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества;

- сохранение и приумножение муниципального имущества, необходимого для обеспечения решения вопросов местного значения муниципального района;

- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению;

- формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

1.4. От имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» права собственника муниципального имущества осуществляет Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», принятыми во исполнение законодательства, регулирующего вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, за счет средств, выделенных для этих целей из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

От имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» распоряжается муниципальным имуществом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» при совершении сделок, связанных с переходом прав владения, пользования и распоряжения юридическим лицам, органам местного самоуправления, органам государственной власти, гражданам Администрация Глазовского района в порядке, установленном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

1.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества осуществляет Глава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», Глазовский районный Совет депутатов, Администрация Глазовского района.

1.6. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, распоряжение муниципальным имуществом осуществляется путем проведения торгов за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение регулирует вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, которое в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» может находиться в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в том числе:

1) движимым имуществом:

- средствами местного бюджета, ценными бумагами;

- средствами, переданными органами государственной власти для осуществления отдельных государственных полномочий;

- оргтехникой;

- транспортными средствами;

- иным движимым имуществом;

2) недвижимым имуществом:

- зданиями, строениями, сооружениями;

- нежилыми и жилыми помещениями;

- объектами незавершенного строительства;

- иным недвижимым имуществом.

1.8. Настоящее Положение не распространяет свое действие на муниципальное имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах.

Раздел 2. Формы управления и распоряжения муниципальным имуществом

2.1. Формами управления муниципальным имуществом являются:

1) закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями;

2) передача муниципального имущества во временное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Удмуртской Республики, органам местного самоуправления иных муниципальных образований (в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление);

3) передача муниципального имущества в залог;

4) управление и распоряжение муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, в том числе управление и распоряжение муниципальными ценными бумагами и долями в межмуниципальных хозяйственных обществах;

5) отчуждение муниципального имущества в собственность юридических и физических лиц (приватизация муниципального имущества);

6) передача муниципального имущества по концессионному соглашению;

7) в случаях, предусмотренных федеральными законами, отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики, собственность другого муниципального образования или приобретение имущества из федеральной собственности, собственности Удмуртской Республики, собственности другого муниципального образования на безвозмездной основе;

8) иные формы управления и распоряжения муниципальным имуществом, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Учет муниципального имущества

3.1. Объекты муниципального имущества учитываются в Реестре объектов муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» (далее - Реестр).

3.2. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и сведения о них.

3.3. Основными задачами ведения Реестра являются учет объектов муниципального имущества, осуществление контроля за изменениями технического состояния и иными характеристиками объектов муниципального имущества и своевременное внесение данных изменений в Реестр, анализ данных о муниципальном имуществе, включенном в Реестр, для расчета доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики», поступаемых от использования муниципального имущества и расходов, необходимых на содержание данного имущества, а также контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества.

3.4. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет Администрация Глазовского района в лице отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения, наделенного функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики», настоящим Положением, нормативными правовыми актами Администрации района.

3.5. Включение объектов муниципального имущества в Реестр, а также внесение изменений в характеристики объектов муниципального имущества, включенных в Реестр, и исключение объектов муниципального имущества из Реестра осуществляется на основании постановление Администрации Глазовского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также документами, подтверждающими возникновение или прекращение права собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на объекты муниципального имущества, права пользования данным имуществом.

Раздел 4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом,

закрепленным на праве хозяйственного ведения

4.1. Муниципальное имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием (далее - предприятие) постановлением Администрации Глазовского района, в котором определяются состав, количество, стоимость закрепляемого муниципального имущества и технические характеристики.

Отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации Глазовского района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, оформляет акт приема-передачи имущества, подтверждающий факт закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за предприятием, и направляет данный акт на рассмотрение и подписание Главе муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

Предприятие владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, уставом предприятия, настоящим Положением.

4.2. Право хозяйственного ведения недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия с момента государственной регистрации этого права.

4.3. Учредителем предприятия является муниципальное образование «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в лице Администрации Глазовского района. Администрация Глазовского района в отношении предприятий наделяется правомочиями собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики».

4.4. Устав предприятия, в том числе внесение изменений и (или) дополнений в него, утверждается постановлением Администрации Глазовского района.

4.5. Предприятие обязано обеспечивать сохранность имущества, производить его восстановление (капитальный и (или) текущий ремонт), в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предприятие осуществляет страхование муниципального имущества за счет собственных средств.

4.6. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Администрацией Глазовского района объема и направлений использования привлекаемых средств и в порядке, определенном решением Глазовского Районного Совета депутатов, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Предприятие производит самостоятельно списание муниципального имущества, числящегося в составе основных средств, пришедшего в негодность вследствие физического износа, морально устаревшего или утратившего свое значение вследствие аварий, стихийных бедствий или иной чрезвычайной ситуации, нарушения нормальных условий эксплуатации, за исключением недвижимого муниципального имущества.

С баланса предприятия могут быть списаны до истечения нормативных сроков службы (сроков полезного использования) морально устаревшие, изношенные и непригодные для дальнейшего использования объекты основных средств, когда их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно в порядке, установленном законом и настоящим Положением.

Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, возможности и эффективности их восстановления, а также для оформления документации при списании основных средств приказом руководителя предприятия создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств. В состав комиссии по списанию основных средств могут входить представители организаций, на которые возложены функции регистрации и технического учета отдельных объектов основных средств, представитель специализированной организации. Полномочия комиссии по списанию основных средств определяются в Положении о комиссии по списанию основных средств, утверждаемом руководителем предприятия.

4.8. Списание муниципального имущества предприятием осуществляется в следующем порядке:

4.8.1. Предприятие по результатам осмотра движимого муниципального имущества, числящегося в составе основных средств предприятия, направляет заявление с просьбой о списании основных средств, копию приказа о создании комиссии по списанию основных средств, акт о списании муниципального движимого имущества и прилагаемые к нему документы (копия акта об аварии с пояснением причин, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела в случае порчи или хищения муниципального имущества и другие документы, подтверждающие обстоятельства, вследствие которых муниципальное имущество признано негодным), заверенные руководителем предприятия и скрепленные печатью, Главе Глазовского района. На основании заявления предприятия и прилагаемых к нему документов отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации Глазовского района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, готовит постановление об исключении данных объектов муниципального имущества из Реестра и направляет его на подписание Главе Глазовского района.

4.8.2. Списание предприятием недвижимого муниципального имущества, пришедшего в негодность, производится только с согласия Главы Глазовского района. Для получения согласия на списание недвижимого муниципального имущества предприятие представляет в Администрацию Глазовского района заявление, содержащее просьбу о согласовании Администрацией Глазовского района списания предприятием недвижимого муниципального имущества, с указанием его перечня и приложением к нему следующих документов:

- копии приказа руководителя предприятия об образовании комиссии по списанию основных средств;

- копии актов о списании основных средств и прилагаемых к нему документов.

Копии должны быть заверены подписью руководителя предприятия и скреплены печатью.

Отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации Глазовского района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в недельный срок анализирует представленные предприятием документы о списании недвижимого муниципального имущества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

В случае выявления нарушений законодательства, допущенных предприятием при списании основных средств, отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации Глазовского района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, готовит письмо об отказе в предоставлении согласия на списание основных средств с указанием причин отказа.

В случае соответствия представленных предприятием документов о списании основных средств законодательству Российской Федерации отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации Глазовского района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, готовит письмо о согласии на списание основных средств.

Письма об отказе в предоставлении согласия на списание основных средств или о согласии на списание основных средств подписываются Главой Глазовского района, направляются в адрес руководителя предприятия не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения руководителя предприятия в адрес Администрации Глазовского района о согласовании списания предприятием недвижимого муниципального имущества.

После получения согласия Администрации Глазовского района руководитель предприятия издает приказ о списании имущества и о разборке и демонтаже списываемых основных средств. Все детали, узлы, агрегаты разобранного и демонтированного объекта основного средства, годные для ремонта других объектов основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитывается указанное имущество.

Руководитель предприятия направляет копию приказа вместе с выпиской из баланса о списании основных средств в адрес Администрации Глазовского района, на основании которых отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, готовит постановление об исключении данных объектов муниципального имущества из Реестра направляет его на подписание Главе Глазовского района.

Данный пункт подлежит обязательному закреплению в уставе предприятия.

4.9. Предприятие ежегодно по завершении финансового года в срок, определенный Администрацией Глазовского района, перечисляет собственнику имущества часть прибыли, оставшейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей. Норматив отчислений устанавливается Администрацией Глазовского района при создании предприятия на основании анализа планируемых доходов и расходов (бизнес-план). В дальнейшем норматив отчислений может быть изменен Администрацией Глазовского района на основании отчетных данных о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за прошедший финансовый год.

4.10. Предприятие обязано представлять Администрации Глазовского района планы (прогнозы), отчеты о финансово-хозяйственной деятельности в установленных Администрацией Глазовского района порядке и сроках.

4.11. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, на основании распоряжения Администрации Глазовского района проводятся проверки использования муниципального имущества в форме ревизий (инвентаризации).

4.12. Договор на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия заключается Администрацией Глазовского района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.13. Предприятие создается, реорганизуется и ликвидируется на основании постановления Администрации Глазовского района.

4.15. Право хозяйственного ведения муниципальным имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлением Администрации Глазовского района.

4.16. В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предприятие распоряжается муниципальным имуществом посредством проведения торгов (конкурса или аукциона).

4.17. В случае выявления по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия признаков банкротства Администрация Глазовского района или руководитель предприятия по согласованию с Администрацией Глазовского района обращается в Арбитражный суд Удмуртской Республики с исковым заявлением о признании предприятия банкротом.

В случае если при проведении ликвидации предприятия установлена неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, правом обращения в Арбитражный суд Удмуртской Республики с исковым заявлением о признании предприятия банкротом наделяется также председатель ликвидационной комиссии.

Раздел 5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления

5.1. В отношении закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества муниципальными учреждениями (далее по тексту - учреждение): автономное, бюджетное казенное; муниципальное казенное предприятие (далее - казенное предприятие) обязаны:

- эффективно в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- проводить инвентаризацию муниципального имущества не реже одного раза в три года;

- в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальные учреждения, муниципальное казенное предприятие осуществляют страхование муниципального имущества за счет собственных средств.

5.2. Администрация Глазовского района вправе изъять у муниципальных учреждений, казенного предприятия излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за казенным предприятием или муниципальными учреждениями на праве оперативного управления либо приобретенное казенным предприятием или муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

5.3. Учредителем учреждения и казенного предприятия является муниципальное образование «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики». Функции учредителя учреждений и казенного предприятия осуществляет Администрация Глазовский район. Функции учредителя в отношении органов Администрации Глазовского района (отраслевых, функциональных), созданных в форме муниципальных учреждений, осуществляет Глазовский районный Совет депутатов.

5.4. Порядок распределения доходов казенных предприятий, смета доходов и расходов казенного предприятия утверждаются муниципальным правовым актом Администрации Глазовского района.

5.5. Порядок принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации учреждений принимается постановлением Администрации Глазовского района.

5.6. Казенное предприятие и муниципальные учреждения распоряжаются муниципальным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Администрации района и назначением имущества.

5.7. Казенное предприятие распоряжается движимым и недвижимым муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, лишь с согласия Администрации Глазовского района. Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

5.8. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, казенными предприятиями, осуществляется в порядке, утвержденном решением Глазовского Районного Совета депутатов.

5.9. К казенным предприятиям и учреждениям применяются правила, предусмотренные [пунктами 4.1](#P106), [4.2](#P111), [4.4](#P113), [4.9](#P137), [4.12](#P140), [4.15](#P146), [4.16 раздела 4](#P148) настоящего Положения.

Раздел 6. Управление и распоряжение муниципальной казной

6.1. Муниципальная казна муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» состоит из недвижимого и движимого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, не закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или казенным предприятием, в том числе средств местного бюджета.

6.2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к муниципальной казне являются:

- отсутствие закрепления муниципального имущества за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;

- принятие в муниципальную собственность государственного имущества в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность субъектов федерации и органов местного самоуправления;

- приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;

- отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных законодательством, приобретено право муниципальной собственности;

- отказ муниципального унитарного предприятия от права хозяйственного ведения или казенного предприятия, учреждения от права оперативного управления на муниципальное имущество;

- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- приобретения права муниципальной собственности на объекты на основании вступивших в законную силу судебных решений;

- передачи в муниципальную собственность объектов в соответствии с законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;

- приобретения имущества в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на основании совершения сделок в порядке, предусмотренном законодательством о торгах;

- основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- создание, приобретение имущества за счет средств местного бюджета;

- перешедшее в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в порядке наследования (выморочное имущество) Российской Федерации, Удмуртской Республики.

6.3. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, его движение осуществляет отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации Глазовского района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, путем внесения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра, содержащий сведения о составе, способе приобретения, стоимости, основаниях, сроке постановки на учет, износе муниципального имущества, а также сведения об использовании и распоряжении имуществом, в том числе влекущие исключение имущества из состава муниципальной казны и его возврат в муниципальную казну.

6.4. В целях обеспечения полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, выявления фактического наличия имущества и его сопоставления с данными учета, проверки полноты отражения в учете обязательств проводится инвентаризация имущества муниципальной казны на основании распоряжения Администрации Глазовского района.

6.5. Условия и порядок распоряжения муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, в том числе порядок приватизации, передачи в залог, в доверительное управление, по договору купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и иными способами, - определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Обязанность по содержанию муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, обеспечивает Администрация Глазовского района в пределах средств, выделенных на эти цели из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

6.7. Расходы на содержание муниципальной казны ежегодно предусматриваются в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и утверждаются Глазовским районным Советом депутатов.

6.8. Принятие имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» осуществляется на основании постановления Администрации Глазовского района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

6.9. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом, составляющим муниципальную казну, осуществляет Администрация Глазовского района. Администрация Глазовского района принимает решения о признании гражданина малоимущим, о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, выступает в качестве наймодателя при заключении договоров социального найма.

6.10. Учет средств местного бюджета осуществляется в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.11. Списание муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в порядке, утвержденном решением Глазовского районного Совета депутатов.

6.12. К положениям об учете муниципальной казны применяются правила, предусмотренные [пунктом 3.5](#P97) настоящего Положения.

Раздел 7. Условия передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества

7.1. В безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое муниципальное имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Ссудодателем по договору безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» муниципального имущества, находящегося на балансе Администрации Глазовского района, является Администрация Глазовского района. Ссудодателем по договору безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, находящегося на балансе Глазовского районного Совета депутатов, является Глазовский районный Совет депутатов. Организует и проводит торги на право заключения договора безвозмездного пользования Администрация Глазовского района.

7.2. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании постановления Администрации Глазовского района по договору безвозмездного пользования и акту приема-передачи в состоянии, соответствующем условиям договора безвозмездного пользования и назначению муниципального имущества. Для принятия решения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование заявители обращаются в Администрацию Глазовского района . Форма заявления утверждается муниципальным правовым актом Администрации Глазовского района и размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики». Представленное заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются отраслевым (функциональным) органом или структурным подразделением Администрации Глазовского района, наделенным функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

7.3. Устанавливаются следующие способы передачи по договору безвозмездного пользования муниципального имущества:

1) на условиях проведения торгов (конкурса или аукциона);

2) без проведения торгов с предварительного согласия антимонопольного органа;

3) без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством.

7.4. Основанием для передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является договор безвозмездного пользования и акт приема-передачи.

7.5. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом являются:

1) постановление Администрации Глазовского района - при передаче объектов муниципального имущества по договору безвозмездного пользования без проведения торгов или при условии получения предварительного согласия антимонопольного органа;

2) результаты торгов (конкурса или аукциона).

7.6. На момент передачи муниципального имущества по договору безвозмездного пользования муниципальное имущество подлежит инвентаризации на основании распоряжения Администрации Глазовского района в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», приказа руководителя муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия, выступающих балансодержателями муниципального имущества.

7.7. Порядок заключения, расторжения, прекращения действия договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством о защите конкуренции.

7.8. В случае передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления и распоряжение которым допускается только с согласия собственника имущества (учредителя) муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, согласие собственника имущества (учредителя) муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения оформляется постановлением Администрации Глазовского района.

Раздел 8. Передача муниципального имущества в аренду

8.1. Арендодателем по договору аренды в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», муниципального имущества, находящегося на балансе Администрации Глазовского района, является Администрация Глазовского района. Арендодателем по договору аренды в отношении муниципального имущества, находящегося на балансе Глазовского районного Совета депутатов, является Глазовский районный Совет депутатов. Организует и проводит торги на право заключения договора аренды Администрация Глазовского района в порядке, предусмотренном законодательством о защите конкуренции.

8.2. В аренду могут быть переданы движимое и недвижимое муниципальное имущество (непотребляемые вещи).

8.3. Основной целью передачи в аренду объектов муниципального имущества является обеспечение эффективного использования муниципального имущества.

8.4. Основные задачи:

1) обеспечение сохранности и эффективное использование муниципального имущества;

2) обеспечение поступления неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики»

8.5. Договор аренды является основанием для заключения арендатором договоров об оказании коммунальных и эксплуатационных услуг с соответствующими организациями.

8.6. К положениям по порядку заключения договора аренды муниципального имущества применяются правила, предусмотренные [пунктами 7.5](#P222) – [7.7](#P233),  [раздела 7](#P237) настоящего Положения.

8.7. Порядок заключения, расторжения договора аренды, существенные условия договора аренды определяются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

8.8. Ставки арендной платы устанавливаются решением Глазовского Районного Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства решением Глазовского районного Совета депутатов устанавливаются льготные ставки арендной платы.

8.9. Перечень муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики», предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства, а также порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утверждаются постановлением Администрации Глазовского района.

Раздел 9. Передача муниципального имущества

по концессионному соглашению

9.1. Решение о передаче муниципального имущества по концессионному соглашению принимается постановлением Администрации Глазовского района. Решением устанавливаются конкурсная документация, условия концессионного соглашения, порядок его заключения, состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

9.2. По результатам проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» концессионное соглашение подписывает Глава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

9.3. Перечень объектов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений, утверждается постановлением Администрации Глазовского района.

9.4. Администрация Глазовского района в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», рассматривает предложения о заключении концессионных соглашений и принимает решение о возможности (или невозможности) заключения концессионного соглашения.

Раздел 10. Передача муниципального имущества в залог

10.1. Объектом залога может быть имущество, составляющее муниципальную казну и (или) закрепленное на праве хозяйственного ведения.

10.2. Решение о передаче движимого и недвижимого муниципального имущества (за исключением индивидуальных и многоквартирных жилых домов и квартир) в залог принимается Глазовским районным Советом депутатов в порядке, предусмотренном законодательством.

10.3. Залогодателем от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» выступает Администрация Глазовского района, а также предприятие в отношении муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, только с согласия Администрации Глазовского района.

10.4. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

10.5. Муниципальное имущество, передаваемое в залог, подлежит обязательному страхованию по договору страхования имущества, заключаемому по результатам торгов.

10.6. Администрация Глазовского района вносит соответствующую запись о предмете, виде залога, объеме обеспеченности в специальную книгу (Реестр), оформленную на электронном и (или) бумажном носителе.

10.7. Оценка имущества, передаваемого в залог, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством об оценочной деятельности.

10.8. На основании заявления и прилагаемых к нему документов предприятия, определяемых Администрацией Глазовского района в соответствии с требованиями законодательства, Администрация Глазовского района вносит предложения для получения согласия на залог муниципального имущества в Глазовский районный Совет депутатов.

10.9. Перед передачей муниципального имущества в залог Администрация Глазовского района обязана запросить в письменной форме предварительное согласие антимонопольного органа, за исключением случаев, когда в решении о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» предусмотрен объем обеспеченности залоговой массы.

10.10. Внесение изменений и дополнений в договор о залоге либо замена предмета залога производится в таком же порядке, что и получение согласия на залог.

Раздел 11. Управление и распоряжение муниципальными

ценными бумагами и долями

11.1. Глазовский районный Совет депутатов может принять решение о передаче муниципального имущества в качестве вклада в открытое акционерное общество и межмуниципальное закрытое акционерное общество, доли в межмуниципальное общество с ограниченной ответственностью. Участником акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, а также собственником ценных бумаг и долей в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью является муниципальное образование «Глазовский район». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация Глазовского района. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в межмуниципальных хозяйственных обществах, некоммерческих организациях (автономных некоммерческих организациях и фондах) осуществляет Глазовский районный Совет депутатов.

11.2. К ценным бумагам, находящимся в муниципальной собственности, относятся:

- доли в учрежденных межмуниципальных хозяйственных обществах;

- облигации и другие ценные бумаги, удостоверяющие права собственника на получение доходов (прибыли) по ним.

11.3. При выходе из обществ, указанных в [п. 11.1](#P288) настоящего Положения, а также в случае их ликвидации и реорганизации Администрация Глазовского района представляет от имени муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» интересы в пределах взноса в уставной капитал этих обществ. Глава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» назначает представителя по доверенности.

11.4. Администрация Глазовского района ведет учет (реестр) ценных бумаг, долей в порядке, утвержденном постановлением Администрации Глазовского района.

11.5. В целях привлечения заемных средств Администрация Глазовского района вправе осуществлять выпуск ценных бумаг в соответствии с законодательством и решением Глазовского Районного Совета депутатов. Объем выпуска ценных бумаг определяется решением Глазовского районного Совета депутатов.

11.6. Ценные бумаги и доли, принадлежащие муниципальному образованию «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» и внесенные в качестве вклада в уставный капитал акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, могут быть переданы в доверительное управление в порядке, предусмотренном законодательством. Доверителем управления выступает Администрация Глазовского района.

11.7. Порядок управления находящимися в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» долями в обществах с ограниченной ответственностью определяется решением Глазовского Совета депутатов.

11.8. Продажа акций, долей осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации государственного и муниципального имущества.

Раздел 12. Приватизация муниципального имущества

12.1. Приватизация муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики», осуществляется в порядке и способами, предусмотренными законодательством о приватизации муниципального имущества, решением Глазовского Районного Совета депутатов, регулирующим порядок планирования приватизации муниципального имущества и порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, Прогнозным планом (программой) приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», утвержденным Глазовским районным Советом депутатов.

12.2. Приватизация муниципальных жилых помещений гражданами осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации жилищного фонда.

Раздел 13. Заключительные положения

13.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, органы местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами.

13.2. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики органы местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской республики» руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и применяют настоящее Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении Прогнозного плана (программы)**

**приватизации имущества муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на 2022 год**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

 Руководствуясь Положением о порядке приватизации имущества муниципального образования «Глазовский район», утвержденным решением Глазовского Районного Совета депутатов от 01.04.2021 № 458 и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Прогнозный план (программу) приватизации имущества муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на 2022 год (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 67**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 67**

**Прогнозный план (программа) приватизации**

**имущества муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

**на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта,адрес** | **Характеристика** | **Прогноз использования****после продажи** | **Ожидаемые поступления в бюджет, тыс. руб.** |
|
| 1 | Здание, расположенное по адресу: Удмуртская Республика, Глазовский район, д.Полдарай, ул. Совхозная,д.1с земельным участком | Назначение: нежилое,этаж 1, площадь 65,9 кв.м., кирпичное.Кадастровый номер 18:05:100001:214,Состояние объекта не удовлетворительное.Кадастровый номер 18:05:100001:156, площадь 330 кв.м. |  | 129,6058,0 |
|  | **Итого:****в том числе** |  |  | **187,6** |
|  | – объекты |  |  | 129,6 |
|  | – земельные участи |  |  | 58,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении Положения об Управлении образования**

**Администрации муниципального образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Законом Удмуртской Республики от 29.04.2021 № 38-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Глазовского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Глазовского Районного Совета депутатов от 03.09.2020 № 395 «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации муниципального образования «Глазовский район».

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В.Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 68**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ к решению** **Совета депутатов муниципального образования** **«Муниципальный округ Глазовский район** **Удмуртской Республики»** **от 19 ноября 2021 года № 68** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее по тексту - Управление образования) является отраслевым органом – самостоятельным структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», осуществляющим управленческие функции в области организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям в пределах полномочий, переданных органам местного самоуправления в Удмуртской Республике.

1.2. Полное наименование Управления образования: Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Управления образования: УО Глазовского района.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес единоличного исполнительного органа Управления образования: 427621, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, д. 22а.

1.4. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

1.5. Управление образования – отраслевой орган – структурное подразделение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», наделенное полномочиями, связанными с решением вопросов местного значения и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики в сфере образования, защите прав и законных интересов несовершеннолетних и оказания мер социальной поддержки многодетным семьям.

1.6. Управление образования наделяется правами юридического лица, является муниципальным казённым учреждением, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Управление образования отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества.

1.7. Как юридическое лицо Управление образования имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства по Удмуртской Республике, в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки.

1.8. Для эффективного функционирования муниципальной системы образования может выступать в роли учредителя муниципальных общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

1.9. Управление образования выступает как координирующий орган управления для муниципальных общеобразовательных учреждений.

**2. Задачи и функции Управления образования**

Основными задачами Управления образования являются:

2.1. Создание условий для реализации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2.2. Реализация национального проекта «Образование».

2.3. Координирует реализацию национальных и социальных проектов в рамках своих полномочий.

2.4. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.5. Обеспечение координации деятельности органов и учреждений системы профилактики, направленной на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних Глазовского района.

2.6. Управление образования осуществляет следующие функции:

В части осуществления управленческих функций в области организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования детей:

2.6.1. Реализует в пределах своей компетенции государственную политику в сфере образования и образовательной деятельности на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2.6.2. Обеспечивает в муниципальных образовательных организациях соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики.

2.6.3. Участвует в разработке муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления образования.

2.6.4. В пределах своей компетенции содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования муниципальных образовательных организаций.

2.6.5. В установленном законом порядке вносит предложения по развитию сети муниципальных образовательных организаций на территории муниципального образования

2.6.6. Разрабатывает и вносит предложения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа муниципальных образовательных организаций в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.7. Осуществляет меры, направленные на стабилизацию и развитие системы образования в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» с учетом ее национально-культурных и исторических традиций.

2.6.8. В пределах своей компетенции обеспечивает непрерывность и преемственность процесса образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2.6.9. Разрабатывает и вносит в установленном законодательством Российской Федерации порядке проекты муниципальных программ в области образования.

2.6.10. Разрабатывает и обобщает специальные педагогические методы для организации внеклассной и внешкольной деятельности организаций дополнительного образования детей, обучения детей с нарушениями развития, с отклонениями в развитии.

2.6.11. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_142304/)).

2.6.12. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Удмуртской Республики).

2.6.13. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

2.6.14. Ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.6.15. Осуществляет в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.6.16. Обеспечивает эффективное функционирование и развитие учреждений образования на основе стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2.6.17. Создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.6.18. Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте.

2.6.19. Осуществляет полностью или частично финансовое обеспечение содержания лиц, нуждающихся в социальной поддержке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в период получения ими образования.

2.6.20. Принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования, отчисленного из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок (совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося).

2.6.21. Заключает договоры о целевом обучении.

2.6.22. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации решение вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию (по обращению родителей (законных представителей) ребенка).

2.6.23. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, организаций и проведение олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - конкурсы), направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

2.6.24. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций, в том числе за соблюдением бюджетной и финансовой дисциплины, предоставлением дополнительных платных услуг, использованием по назначению имущества муниципальных образовательных организаций и его сохранностью.

2.6.25. Осуществляет мониторинг эффективности деятельности образовательных организаций, подведомственных Управлению образования.

2.6.26. Обеспечивает в пределах своей компетенции управление системой образования муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в том числе подготовка и проведение основного государственного экзамена и единого государственного экзамена.

2.6.27. Осуществляет комплексное прогнозирование и оценку состояния системы образования муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и населения муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» соответствующей информацией в пределах своей компетенции.

2.6.28. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками, а также осуществляет учет и расследование несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в соответствии с требованиями законодательства.

2.6.29. Содействует обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников Управления образования и подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования.

2.6.30. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) сотрудничество с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.6.31. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования.

2.6.32. Размещает информацию о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций на официальном сайте в сети Интернет.

2.7. В части обеспечения координации деятельности органов и учреждений системы профилактики, направленной на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних Глазовского района:

2.7.1. Организует осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

2.7.2. Утверждает межведомственные программы и координируют проведение индивидуальной профилактической работы органов и учреждений системы профилактики в отношении несовершеннолетних и семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в социально опасном положении, по предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних, привлекают социально ориентированные общественные объединения к реализации планов индивидуальной профилактической работы и контролируют их выполнение.

2.7.3. Участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий.

2.7.4. Координируют деятельность органов и учреждений системы профилактики, осуществляют мониторинг их деятельности в пределах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и соответствующих субъектов Российской Федерации.

2.7.5. Оказывает методическую, консультативную помощь.

2.7.6. Подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.7.7. Дает согласие на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования, организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

2.7.8. Дает при наличии согласия родителей  (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося согласие на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательных организаций до получения основного общего образования. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, достигших возраста 15 лет и оставивших общеобразовательные организации, до получения основного общего образования не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшего возраста 15 лет, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

2.7.9. Обеспечивает оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействия в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства.

2.7.10. Применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2.7.11. Принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей (законных представителей), а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет.

2.7.12. Рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимает решения о применении к ним мер воспитательного воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних или их родителей (законных представителей), относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий.

2.7.13. Рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации об административной ответственности к компетенции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.7.14. Обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.15. Дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя).

2.7.16. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.7.17. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием жилых помещений, закрепленных за детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей и иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.8. Осуществляет мониторинг оценки эффективности руководителей образовательных организаций.

2.9. Координирует проведение процедуры муниципальной системы оценки качества образования (далее МСОКО) в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Осуществляет реализацию мероприятий в рамках проведения мотивирующего мониторинга на муниципальном уровне.

**3. Полномочия Управления образования**

3.1. Создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных учреждений высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных учреждений.

3.2. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.3. Организация бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

3.4. Создание центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

3.5. Оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.6. Обеспечение на своем официальном сайте в сети «Интернет» технической возможности выражения мнений гражданами о качестве образовательной деятельности организаций.

**4. Организация деятельности Управления образования**

4.1. Структура Управления образования:

Управление образования состоит из отдела общего образования, в который включается сектор по работе с несовершеннолетними и защите их прав.

4.2. Управление образования возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

Отдел общего образования возглавляет заместитель начальника Управления образования, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования.

Сектор по работе с несовершеннолетними и защите их прав возглавляется начальником сектора – ответственным секретарем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования.

4.3. Условия и гарантии деятельности начальника Управления образования как муниципального служащего оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему Положению.

4.4. Начальник Управления образования подчиняется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

4.5. Начальнику Управления образования непосредственно подчинены заместитель начальника Управления образования, начальник сектора – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.6. Начальник Управления образования руководит Управлением образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление образования задач и функций.

4.7. Начальник Управления образования:

1) без доверенности представляет Управление образования по всем вопросам его деятельности;

2) несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнении обязанностей, а также несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за незаконное разглашение персональных данных, за защиту сведений, составляющих государственную тайну;

3) издает приказы, правила, положения, инструкции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования;

4) принимает решение об освобождении или отстранении муниципальных служащих Управления образования от замещаемой должности;

5) применяет меры поощрения к работникам Управления образования и налагает на них взыскания;

6) вносит предложения Главе муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» о поощрении руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений;

7) утверждает внутреннюю структуру Управления образования в пределах штатной численности и выделенных бюджетных средств;

8) организует повышение квалификации и социальную защиту работников Управления образования;

9) открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Удмуртской Республике, в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»; совершает от имени Управления образования банковские операции, подписывает финансовые документы;

 10) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Управления образования в пределах, установленных законом и настоящим Положением;

 11) заключает договоры в пределах компетенции Управления образования, выдает доверенности;

 12) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления образования;

 13) осуществляет руководство службой гражданской обороны в сфере образования;

 14) вносит предложения в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» об изменениях в штатном расписании аппарата Управления образования в пределах выделенных ассигнований;

 15) несет ответственность за эффективное и целевое использование выделенных бюджетных средств;

 16) разрабатывает проект постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» о порядке премирования и установления надбавок стимулирующего характера к должностным окладам руководителей муниципальных образовательных организаций, и вносит на рассмотрение и подписание Главе Глазовского района;

 17) назначает служебную проверку в отношении работников Управления образования.

 18) присваивает классный чин муниципальному служащему Управления образования;

 19) утверждает регламент Совещания руководителей муниципальных образовательных организаций, Управления образования и принимает меры по обеспечению его деятельности;

20) Согласовывает программу развития учреждений, подведомственных Управлению образования.

 4.8. В отсутствие начальника Управления образования его обязанности исполняет заместитель.

4.9. Специалисты Управления образования являются муниципальными служащими и назначаются и освобождаются от должности начальником Управления образования. Условия и гарантии деятельности специалистов Управления образования как муниципальных служащих оговаривается в заключаемом с ними договоре (контракте), который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему Положению.

 4.10. Формами самоуправления являются Совещание руководителей муниципальных образовательных организаций, Совет руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, Аппаратное совещание, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

 В целях проведения единой для отрасли организационной, экономической, технической и управленческой политики, повышения ответственности за состояние дел в отрасли руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений и специалистов функционирует Совещание руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений. Совещание руководителей является совещательным органом, рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к его компетенции. Деятельность Совещания руководителей регламентируется соответствующим положением. Решения Совещания руководителей муниципальных образовательных организаций оформляются протоколами и претворяются в жизнь приказами начальника Управления образования.

Совещание руководителей:

* способствует развитию системы образования в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;
* содействует совершенствованию содержания управленческой деятельности муниципальных образовательных организаций;
* оказывает научно-методическую и организационную помощь в проведении в районе единой образовательной политики, создании системы непрерывного образования;

- обсуждает итоги оценки деятельности муниципальных образовательных организаций, выполнения их руководителями различных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

* обсуждает и рекомендует для внедрения в практику современные формы и методы организации учебно-воспитательной деятельности, важнейшие направления экспериментальной работы, проекты усовершенствования учебных планов, программ, методических пособий;
* осуществляет координацию инициатив и научных исследований по приоритетным направлениям развития районной системы образования, вырабатывает рекомендации по более эффективному внедрению достижений педагогической науки, новаторской практики в системе образования;
* обсуждает проекты нормативных актов, важнейших приказов, подготовленных работниками Управления образования и специалистами структурных подразделений;
* заслушивает отчеты муниципальных образовательных организаций, Управления образования о проводимой работе.

4.11. В промежутках между Совещаниями функционирует Совет руководителей в составе начальника Управления, руководителей муниципальных образовательных организаций.

Совет руководителей является совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях основные вопросы образования. Деятельность Совета руководителей регламентируется соответствующим положением.

Основными задачами Совета руководителей являются:

а) разработка предложений по:

* основным направлениям развития системы образования муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также его отдельных сфер (дошкольное образование, общее образование, дополнительное образование);
* совершенствованию управленческой и педагогической деятельности в муниципальных образовательных организациях;

- улучшению финансово-хозяйственной деятельности системы образования муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципальных образовательных организациях;

* повышению эффективности выполнения Управлением образования законов и нормативных правовых актов;
* освещению проблем и перспектив образования в средствах массовой информации;
* соблюдению прав руководителей муниципальных образовательных организаций;

б) рассмотрение состояния и итогов образовательной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций в целях определения приоритетных направлений в работе;

в) ходатайство перед Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», Совещанием руководителей муниципальных образовательных организаций, Управлением образования и его структурными подразделениями о решении актуальных проблем муниципальных образовательных организаций.

Совет руководителей муниципальных образовательных организаций инициирует обсуждение проблем и итогов работы по реализации программ в сфере образования с участием начальника Управления образования.

4.12. В целях повышения эффективности управления, контроля деятельности в Управлении образования действует Аппаратное совещание – совещательный орган, объединяющий руководителей, подведомственных учреждений, учреждений дополнительного образования детей, председателя райкома профсоюза работников образования.

Аппаратное совещание:

* обсуждает, анализирует деятельность Управления образования;
* планирует, принимает решения об организации деятельности Управления образования, подведомственных учреждений;
* заслушивает руководителей подведомственных учреждений, учреждений дополнительного образования детей, председателя райкома профсоюза работников образования о проделанной работе и планах на следующий период.

Решения Аппаратного совещания, Совета руководителей оформляются протоколами и претворяются в жизнь приказами начальника Управления образования.

4.13. При Управлении образования могут создаваться общественные советы из числа руководителей, педагогов муниципальных образовательных организаций.

**5. Права Управления образования**

5.1. Управлению образования для осуществления возложенных на него задач и функции предоставлено право:

5.1.1. Заключать договоры в установленном законом порядке в пределах полномочий Управления образования.

5.1.2. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» локальные акты, обязательные для исполнения муниципальными образовательными организациями, давать разъяснения по ним, осуществлять контроль их исполнения.

5.1.3. Создавать научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования.

5.1.4. Запрашивать в соответствии с действующим законодательством в государственных органах и органах местного самоуправления независимо от их ведомственной принадлежности, юридических и физических лиц информацию по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Управления образования.

5.1.5. Вносить предложения руководителю муниципальной образовательной организации об устранении нарушений, содержащихся в приказах руководителей и решениях (протоколах) педагогических советов муниципальных образовательных организаций, противоречащих действующему законодательству.

5.1.6. Вносить предложения учредителю и руководителям муниципальных образовательных организаций по созданию, реорганизации, изменению типа, вида или ликвидации муниципальных образовательных организаций (за исключением создания высших учебных заведений), а также готовить проекты муниципальных правовых актов в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Организовывать обеспечение муниципальных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебными пособиями, допущенными к использованию в образовательной деятельности в таких муниципальных общеобразовательных учреждениях.

5.1.8. Обеспечивать перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации, соответствующего типа в случае прекращения деятельности подведомственных образовательных организаций, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии.

5.1.9. Выступать уполномоченным органом по планированию закупок по ведению реестра контрактов для муниципальных образовательных организаций на основании соответствующего постановления, наделяющего Управление образования вышеуказанными полномочиями.

**6. Ответственность Управления образования**

6.1. Управление образования как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействий Управления образования, возмещается юридическим и физическим лицам на основании решения суда.

6.3. Должностные лица Управления образования несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7. Имущество и средства Управления образования**

7.1. Имущество Управления образования закреплено за ним на праве оперативного управления.

7.2. Управление образования не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Управлением образования, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению образования Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также другим способом распоряжаться этим имуществом, если иное не установлено законом*.*

7.3. Финансирование деятельности Управления образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также иных, не запрещенных действующим законодательством источников.

7.4. Ведение бухгалтерского учета осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на договорных началах.

**8. Финансовое обеспечение**

8.1. Финансирование расходов на содержание Управления образования осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

8.2. Средства, полученные из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», расходуются Управлением образования в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной начальником Управления образования.

8.3. Управление образования отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Управление образования организует бухгалтерский учет в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

8.5. Управление образования представляет в установленном порядке статистическую и иные виды отчетности.

**9. Взаимоотношения**

9.1. Взаимоотношения Управления образования с органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» строятся в соответствии с принципом разделения полномочий и на основании муниципальных правовых актов.

9.2. Управление образования взаимодействует с организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Управление образования координирует вопросы взаимосвязей и деловых контактов с Республиканским Институтом развития образования, Республиканским Центром информатизации и оценки качества образования, образовательными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования.

**10. Реорганизация и ликвидация Управления образования**

10.1. Управление образования может быть реорганизовано в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

10.2. Реорганизация Управления образования (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

10.3. Управление может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном Гражданским кодексом РФ.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | Описание: Герб Глазовского района | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 13.09.2016 № 412 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 20.10.2016 № 15 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 13.09.2016 № 412»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 30.01.2017 № 64 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 13.09.2016 № 412»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 21.12.2017 №148 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», утверждённый решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 13.09.2016 № 412»;

 - решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 28.06.2018 №192 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», утверждённый решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 13.09.2016 № 412»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 30.10.2019 №312 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», утверждённый решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 13.09.2016 № 412»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 24.09.2021 № 2 «Об утверждении Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» первого созыва».

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В. Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 69**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики» первого созыва**

**от 19 ноября 2021 № 69**

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Статья 1. **Правовые основы деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

1. Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов)является представительным органом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование, муниципальный округ).

2. Правовой основой деятельности Совета депутатов являются Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Конституция Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Устав), настоящий Регламент.

3. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, гласности, свободном обсуждении и коллективном решении вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов, ответственности и подотчетности перед Советом депутатов создаваемых и (или) формируемых им органов, избираемых им должностных лиц.

Статья 2. **Состав и структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов состоит из 19 депутатов.

2. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру.

3. На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов Совета депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов, включая Председателя Совета депутатов.

Статья 3. **Формы работы Совета депутатов**

1. К формам работы Совета депутатов относятся сессии Совета депутатов, заседания Президиума Совета депутатов, заседания постоянных и временных комиссий Совета депутатов, заседания депутатских фракций Совета депутатов, депутатских объединений Совета депутатов, рабочих групп, депутатские слушания и иные не запрещенные законодательством формы.

2. Основной формой работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов (далее - сессия). Сессия состоит из одного или нескольких заседаний Совета депутатов.

Статья 4. **Председатель Совета депутатов**

1. Совет депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

2. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе, если иное не установлено Советом депутатов.

3. Срок полномочий Председателя Совета депутатов соответствует сроку полномочий Совета депутатов, принявшего решение о его избрании.

Статья 5. **Порядок избрания Председателя Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием.

2. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета выдвигают депутатские фракции Совета депутатов, депутатские объединения Совета депутатов, постоянные комиссии Совета депутатов, депутат (депутаты) Совета депутатов.

3. После выдвижения кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов проводится их обсуждение на заседании сессии. Продолжительность обсуждения устанавливается большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов с учетом положений [части 4](#Par11) настоящей статьи.

4. Кандидаты для избрания на должность Председателя Совета депутатов в алфавитном порядке выступают на заседании сессии продолжительностью не более 15 минут, а также отвечают на вопросы общей продолжительностью не более 30 минут.

5. Депутаты и Глава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования) имеют право задавать вопросы кандидату для избрания на должность Председателя Совета депутатов, высказывать свое мнение по кандидату, агитировать «за» или «против» кандидата.

6. Обсуждение кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов прекращается по решению большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

7. В бюллетень для тайного голосования кандидаты для избрания на должность Председателя Совета депутатов включаются в алфавитном порядке.

8. Депутат может голосовать только за одного кандидата для избрания на должность Председателя Совета депутатов.

9. Кандидат для избрания на должность Председателя Совета депутатов считается избранным на должность Председателя Совета депутатов, если в результате голосования он набрал большинство голосов от установленного числа депутатов.

10. В случае если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов и ни один из них не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов депутатов.

11. Если по результатам повторного голосования ни один из двух кандидатов на должность Председателя Совета депутатов не набрал большинство голосов от числа установленного числа депутатов, проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов на должность Председателя Совета депутатов.

Повторное избрание Председателя Совета депутатов проводится в соответствии с настоящей статьей.

12. Решение об избрании Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

Статья 6. **Полномочия Председателя Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с населением, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, органами территориального общественного самоуправления, иными лицами и организациями;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий и заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает сессии Совета депутатов, вносит вопросы и проекты решений на рассмотрение сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня сессии (заседания) Совета депутатов;

4) председательствует на заседаниях сессий Совета депутатов, ведает внутренним распорядком работы Совета депутатов;

5) возглавляет Президиум Совета депутатов, организует его работу, председательствует на его заседаниях;

6) подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий Совета депутатов, другие документы Совета депутатов;

7) направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер (нормативные правовые акты Совета депутатов);

8) организует работу по контролю за исполнением решений Совета депутатов;

9) вносит на утверждение Совета депутатов проект структуры Совета депутатов;

10) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов;

11) дает поручения постоянным и временным комиссиям Совета депутатов, дает поручения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

12) руководит деятельностью председателей постоянных комиссий Совета депутатов;

13) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов Совета депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и избирательных округах;

14) организует работу по реализации предложений и замечаний, высказанных во время отчётов депутатов Совета депутатов перед избирателями, а также предложений и замечаний, внесенных депутатами Совета депутатов на сессиях Совета депутатов;

15) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счета Совета депутатов, является распорядителем по этим счетам;

16) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов;

17) организует в Совете депутатов приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

18) регулярно информирует Совет депутатов о своей деятельности, о результатах работы депутатов Совета депутатов и комиссий Совета депутатов;

19) по вопросам организации деятельности Совета депутатов издает постановления и распоряжения;

20) организует по своей инициативе, по решению Совета депутатов проведение согласительных процедур для преодоления возникших разногласий по вопросам, подлежащим рассмотрению Советом депутатов;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

Статья 7. **Основания досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов**

1. Полномочия Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) письменного заявления Председателя Совета депутатов о сложении полномочий;

2) досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов, избранного Председателем Совета депутатов;

3) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

4) признания Председателя Совета депутатов безвестно отсутствующим либо объявления его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

5) признания Председателя Совета депутатов недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) вступления в законную силу в отношении Председателя Совета депутатов обвинительного приговора суда;

7) утраты Председателем Совета депутатов гражданства Российской Федерации, приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

8) несоблюдения Председателем Совета депутатов ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

9) смерти Председателя Совета депутатов;

10) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случае, если группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов выйдет с инициативой о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов.

Статья 8. **Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов**

1. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов по основаниям, предусмотренным [частью 1 статьи](#Par2) 7 настоящего Регламента, принимается Советом депутатов на ближайшей сессии после появления основания для досрочного прекращения полномочий, за исключением основания, предусмотренного [пунктом 3 части 1 статьи](#Par5) 7 настоящего Регламента.

2. Совет депутатов обязан рассмотреть инициативу о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов, предусмотренную [частью 2 статьи](#Par13) 7 настоящего Регламента, на ближайшей сессии после ее выдвижения.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 1](#Par4) статьи 7 настоящего Регламента, принимается Советом депутатов одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий депутата, избранного Председателем Совета депутатов.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов по основанию, предусмотренному [пунктом 3 части 1 статьи](#Par5) 7 настоящего Регламента, прекращаются досрочно с момента досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

5. Инициатива о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов, предусмотренная [частью 2 статьи](#Par13) 7 настоящего Регламента, может быть внесена в Совет депутатов не позднее чем за 10 дней до даты проведения ближайшей сессии.

6. Инициатива о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов, предусмотренная [частью](#Par25) 5 настоящей статьи, оформляется в письменном виде, в которой должно быть указано:

1) фамилия, имя, отчество каждого депутата, выходящего с инициативой о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов;

2) основания для досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов с указанием действий (бездействия) Председателя Совета депутатов, послуживших основанием для выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов, и правовых актов, нарушение (несоблюдение) которых было допущено Председателем Совет депутатов.

7. Инициатива о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов, предусмотренная [частью](#Par25) 5 настоящей статьи, подписывается всеми депутатами, выходящими с инициативой о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов.

К инициативе о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов, предусмотренной [частью](#Par25) 5 настоящей статьи, должны быть приложены материалы (документы, сведения, информация), подтверждающие основания для досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

8. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 части 1](#Par10) статьи 7 и [частью 2 статьи](#Par13) 7 настоящего Регламента, ему предоставляется слово для выступления продолжительностью не более 15 минут.

9. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов принимается Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов принимается Советом депутатов открытым голосованием.

10. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

11. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета или досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося Председателем Совета, Совет депутатов обязан принять решение об избрании Председателя Совета не позднее 60 дней после досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

Статья 9. **Заместители Председателя Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов иметь заместителя Председателя Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Председателем Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя Совета депутатов или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет его обязанности.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Заместитель Председателя Совета депутатов подотчетен Совету депутатов и Председателю Совета депутатов.

5. Срок полномочий заместителя Председателя Совета депутатов соответствует сроку полномочий Совета депутатов, принявшего решение об его избрании.

6. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов могут быть прекращены досрочно по решению Совета депутатов.

Статья 10. **Порядок избрания заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов открытым голосованием на сессии Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов.

2. Кандидат на должность заместителя Председателя Совета депутатов выступает на заседании сессии продолжительностью не более 10 минут, а также отвечают на вопросы общей продолжительностью не более 15 минут.

3. Депутаты и Глава муниципального образования имеют право задавать вопросы кандидату для избрания на должность заместителя Председателя Совета депутатов, высказывать свое мнение по кандидату, агитировать «за» или «против» кандидата.

4. Обсуждение кандидатов для избрания на должность заместителя Председателя Совета депутатов прекращается по решению большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя Совета депутатов, если в результате голосования он набрал большинство голосов от числа избранных депутатов

6. Если кандидат на должность заместителя Председателя Совета депутатов в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Председатель Совета депутатов проводит новое выдвижение кандидатуры с последующим обсуждением и голосованием.

Повторное избрание заместителя Председателя Совета депутатов проводится в соответствии с настоящей статьей.

7. Решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

Статья 11. **Основания досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) письменного заявления заместителя Председателя Совета депутатов о сложении полномочий;

2) досрочного прекращения полномочий депутата, избранного заместителем Председателя Совета депутатов;

3) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

4) признания заместителя Председателя Совета депутатов безвестно отсутствующим либо объявления его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

5) признания заместителя Председателя Совета депутатов недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) вступления в законную силу в отношении заместителя Председателя Совета депутатов обвинительного приговора суда;

7) утраты заместителем Председателя Совета депутатов гражданства Российской Федерации, приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

8) несоблюдения заместителем Председателя Совета депутатов ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

9) смерти заместителя Председателя Совета депутатов;

10) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики.

2. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случае, если группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов выйдет с инициативой о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 12. **Порядок досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета депутатов**

1. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета депутатов по основаниям, предусмотренным пунктами 8 и 10 части 1 и частью 2 статьи 11 настоящего Регламента, ему предоставляется слово для выступления.

2. Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, для досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

Статья 13. **Секретарь сессии Совета депутатов**

1. Совет депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов избирает постоянного секретаря сессии.

2. Секретарь сессии:

1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений при регистрации депутатских фракций и депутатских объединений;

2) ведёт запись депутатов для выступления на заседании сессии;

3) информирует председательствующего на заседании сессии о записавшихся для выступления;

4) ведёт протокол сессии;

5) оформляет протокол сессии в соответствии с требованиями, установленными статьёй 41 настоящего Регламента;

6) подписывает протокол сессии.

3. В отсутствии постоянного секретаря сессии, Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов Совета депутатов избирает секретаря заседания сессии.

Статья 14. **Президиум Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов и его органов, координации деятельности с иными органами местного самоуправления, государственными органами Удмуртской Республики и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета депутатов из числа депутатов формируется рабочий орган – Президиум Совета депутатов.

2. Президиум Совета депутатов формируется в составе Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий и руководителей фракций.

3. Президиум Совета депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

4. Избрание депутатов в состав Президиума Совета депутатов производится открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов после избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий и депутатских фракций.

5. Полномочия члена Президиума Совета депутатов могут быть досрочно прекращены по инициативе депутата (депутатов), постоянных комиссий депутатских фракций по решению Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. Полномочия члена Президиума Совета депутатов, избранного в его состав, могут быть прекращены досрочно на основании его письменного заявления, поданного в Президиум Совета депутатов.

7. Состав Президиума Совета депутатов оформляется решением Советом депутатов.

Статья 15. **Полномочия и порядок работы Президиума Совета депутатов**

1. Заседания Президиума Совета депутатов созывает и ведёт Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Совета депутатов.

2. Заседания Президиума Совета депутатов считаются правомочными, если на них присутствует более половины от установленного числа членов Президиума Совета депутатов.

3. Решение Президиума Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Президиума Совета депутатов.

При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Президиума Совета депутатов является решающим.

4. Президиум Совета депутатов:

1) формирует, утверждает и вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты повестки дня сессий Совета депутатов;

2) организует подготовку заседаний сессий Совета депутатов;

3) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных депутатами Совета депутатов на заседаниях сессий;

4) принимает решение о предоставлении Главе муниципального образования и Председателю Совета депутатов отпуска и денежных выплат;

5) рассматривает ходатайства и принимает решение о награждении Почётной грамотой Совета депутатов и представлении к награждению Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики;

6) принимает решения по неотложным вопросам с последующим информированием Совет депутатов;

7) рассматривает информацию, предоставленную контрольно-счётным органом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – контрольно-счётный орган);

8) решает иные вопросы организации работы Совета депутатов.

5. Заседания Президиума Совета депутатов являются открытыми.

По решению Президиума Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание, на котором запрещается использование электронных средств приёма, передачи и накопления информации.

6. В заседаниях Президиума Совета депутатов вправе участвовать с правом совещательного голоса:

1) депутаты Совета депутатов, не избранные в состав Президиума Совета депутатов;

2) Глава муниципального образования;

3) представители государственных органов Удмуртской Республики;

4) представители прокуратуры.

7. По приглашению Председателя Совета депутатов в заседаниях Президиума могут участвовать представители общественных организаций и иные лица.

8. Лицам, входящим в состав Президиума Совета депутатов, а также другим лицам, приглашённым на его заседание, сообщается о вопросах, которые предполагается рассмотреть на заседании, представляются необходимые материалы не позднее чем за два дня до начала заседания.

9. Заседания Президиума Совета депутатов протоколируются.

10. По итогам рассмотрения вопроса заседания Президиума Совета депутатов оформляется решение Президиума Совета депутатов.

11. Протоколы заседаний Президиума Совета депутатов и решения Президиума Совета депутатов подписывает Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Совета депутатов.

12. Решения Президиума Совета депутатов, касающиеся Председателя Совета депутатов, подписывает заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 16. **Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов, в том числе для организации и осуществления нормотворческой деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов, из числа депутатов Совет депутатов образует постоянные комиссии Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов в течение срока своих полномочий может образовывать новые постоянные комиссии Совета депутатов и упразднять или реорганизовывать (разделять, объединять, присоединять) существующие постоянные комиссии Совета депутатов.

3. Предложения о перечне постоянных комиссий Совета депутатов вносятся депутатами, депутатскими фракциями, депутатскими объединениями.

4. Перечень постоянных комиссий Совета депутатов утверждается Советом депутатов.

5. Перечень постоянных комиссий Совета депутатов утверждается в составе структуры Совета депутатов.

6. Численный и персональный состав постоянных комиссий Совета депутатов утверждается Советом депутатов.

7. Совет депутатов вправе вносить изменения в численный и персональный состав постоянных комиссий Совета депутатов.

8. Персональный состав постоянной комиссии Совета депутатов избирается Советом депутатов открытым голосованием по каждой кандидатуре члена постоянной комиссии Совета депутатов либо в целом по составу постоянной комиссии Совета депутатов.

9. Депутат может быть членом только одной постоянной комиссии Совета депутатов.

10. В состав постоянных комиссий Совета депутатов не может быть избран Председатель Совета депутатов и заместитель Председателя Совета депутатов.

11. В составе постоянной комиссии не может быть менее четырех и более шести депутатов.

Если на включение в состав комиссии претендует более шести депутатов, формирование комиссии осуществляется путем открытого голосования Советом депутатов по каждой кандидатуре. Шесть депутатов, получившие наибольшее число голосов, считаются членами постоянной комиссии.

12. Все члены постоянной комиссии Совета депутатов имеют равные права и несут равные обязанности.

13. На основании письменного заявления депутата о включении его в состав постоянной комиссии, исключении его из состава постоянной комиссии решением Совета депутатов производятся изменения в составе постоянной комиссии. Решение об изменении состава постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

14. Депутат, избранный в состав одной из постоянных комиссий Совета депутатов, может принимать участие в работе иных постоянных комиссий Совета депутатов с правом совещательного голоса.

15. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателякомиссии и секретаря комиссииоткрытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

16. Постоянные комиссии подотчётны Совету депутатов и Председателю Совета депутатов.

17. Заседания постоянных комиссий проводятся перед каждым заседанием очередной сессии не позднее пяти дней до дня её проведения.

Заседания постоянных комиссий могут проводится по мере необходимости.

18. Заседания постоянных комиссий, как правило, открытые.

Закрытые заседания постоянных комиссий проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

19. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания постоянных комиссий.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

20. Координирует деятельность постоянной комиссии председатель постоянной комиссии.

21. Председатель постоянной комиссии:

1) организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение постоянной комиссии;

2) созывает, переносит, отменяет заседания постоянной комиссии;

3) председательствует на заседаниях постоянной комиссии;

4) подписывает протокол и решения заседаний постоянной комиссии;

5) организует работу по исполнению решений постоянной комиссии;

6) несет ответственность за работу комиссии;

7) участвует в работе Президиума Совета депутатов.

22. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов, утвержденным Советом депутатов.

Статья 17. **Временные комиссии Совета депутатов**

1. По мере необходимости для реализации своих полномочий Совет депутатов может образовывать временные комиссии Совета депутатов (далее – временная комиссия).

2. Временная комиссия образуется из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии на основании предложений депутатов Совета депутатов.

3. Численный и персональный состав временной комиссии утверждается Советом депутатов.

4. Депутат, не являющийся членом временной комиссии, может участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

Временная комиссия может привлекать к своей работе с правом совещательного голоса лиц, не являющихся членами временной комиссии.

5. Заседания временной комиссии являются открытыми.

По решению временной комиссии может быть проведено закрытое заседание.

6. Задачи, состав, полномочия, срок и порядок деятельности временной комиссии определяются Советом депутатов при их формировании.

7. Временная комиссия подотчетна Совету депутатов.

8. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету депутатов доклад о реализации возложенных на нее задач.

Член временной комиссии, имеющий особое мнение, вправе приложить его к докладу временной комиссии.

По результатам обсуждения доклада временной комиссии Советом депутатов принимается решение.

9. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно на основании решения Совета депутатов.

Статья 18. **Рабочие группы и иные консультативно-совещательные органы Совета депутатов**

1. Для подготовки отдельных вопросов Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, Президиум Совета депутатов, постоянные комиссии, депутатские фракции, депутатские объединения могут инициировать создание рабочих групп.

2. В состав рабочей группы могут включаться депутаты, представители Администрации муниципального образования, представители общественных организаций и иные лица.

3. Решение о создании рабочей группы оформляется распоряжением Председателя Совета депутатов.

Статья 19. **Порядок формирования депутатских фракций и депутатских объединений**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, в Совете депутатов образуются депутатские фракции и могут образовываться депутатские объединения..

2. Депутатская фракция формируется из депутатов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Депутатская фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов. В депутатские фракции вправе входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые соответствующей политической партией (её региональным отделениям или иным структурным подразделением).

3. Депутаты вправе образовывать депутатские объединения по территориальному, профессиональному и иным признакам.

Статья 20. **Регистрация депутатских фракций и депутатских объединений**

1. Депутатские фракции подлежат регистрации в Совете депутатов на первой сессии вновь избранного Совета депутатов.

2. Депутатские объединения подлежат регистрации в Совете депутатов на сессии Совета депутатов.

3. Для регистрации депутатская фракция представляются в Совет депутатов следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции о создании депутатской фракции;

2) протокол собрания депутатской фракции, включающий решение о ее создании и целях создания, списочном составе и ее официальном названии, об органах депутатской фракции, об избрании руководителя депутатской фракции, а также о принятии положения о депутатской фракции;

3) письменные заявления депутатов о вхождении (принятии) в депутатскую фракцию.

4. Для регистрации депутатское объединение представляет в Совет депутатов следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокол собрания депутатского объединения, включающий решение о его создании и целях образования, списочном составе и его официальном названии, об органах депутатского объединения, об избрании руководителя депутатского объединения, а также о принятии положения о депутатском объединении;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатское объединение.

5. Регистрация депутатской фракции и депутатского объединения оформляется решением Совета депутатов.

Статья 21. **Порядок деятельности депутатских фракций**

1. Депутатская фракция организует свою деятельность самостоятельно на основе федеральных законов, законов Удмуртской Республики, настоящего Регламента и положения о депутатской фракции.

2. Положение о депутатской фракции принимается депутатской фракцией.

3. Руководство депутатской фракцией осуществляет руководитель депутатской фракции.

4. Депутатская фракция имеют право:

1) рассматривать проекты решений Совета депутатов, вносить к ним поправки;

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

3) выступать по вопросам повестки дня сессии;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;

5) предлагать из числа депутатов, входящих во фракцию кандидатуры для избрания на должности в Совете депутатов;

6) вносить в установленном настоящим Регламентом порядке на рассмотрение Совета вопросы и участвовать в их обсуждении;

7) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Совета депутатов;

8) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

5. Депутатская фракция информирует Председателя Совета депутатов по вопросам организации своей деятельности.

6. Деятельность депутатской фракции прекращается досрочно в случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

Статья 22. **Порядок деятельности депутатских объединений**

1. Депутатское объединение организует свою деятельность самостоятельно на основе федеральных законов, законов Удмуртской Республики, настоящего Регламента и положения о депутатском объединении.

2. Положение о депутатском объединении принимается депутатским объединением.

3. Руководство депутатским объединением осуществляет руководитель депутатского объединения.

4. Депутатское объединение:

1) обладает правом правотворческой инициативы в Совете депутатов;

2) проводит предварительное обсуждение проектов нормативных правовых актов, подготавливает по результатам рассмотрения заключения, замечания и предложения;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Удмуртской Республики, настоящим Регламентом, положением о депутатском объединении.

5. По согласованию с Председателем Совета депутатов депутатское объединение распространяет подготовленный депутатским объединением материал среди депутатов.

6. Депутатское объединение информирует Председателя Совета депутатов о своей деятельности.

Статья 23. **Молодежный парламент при Совете депутатов**

1. Совет депутатов вправе сформировать Молодежный парламент при Совета депутатов.

2. Порядок формирования и деятельности Молодежного парламента при Совете депутатов, в том числе порядок его взаимодействия с органами и должностными лицами Совета депутатов, определяется Советом депутатов.

Статья 24. **Глава муниципального образования**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса, возглавляет Администрацию района и исполняет полномочия Главы Администрации района

Решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования устанавливается Советом депутатов. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, избрание Главы муниципального образования осуществляется не позднее чем через 6 месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее 6 месяцев, избрание Главы муниципального образования осуществляется в течение 3 месяцев со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

В случае, если Глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Главы Удмуртской Республики об отрешении от должности Главы муниципального образования либо на основании решения Совета депутатов об удалении Главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Совет депутатов не вправе принимать решение об избрании Главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.

Статья 25. **Порядок рассмотрения кандидатур на должность Главы муниципального образования, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и порядок принятия Советом депутатов решения об избрании Главы муниципального образования**

 1. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования, большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Заседание Совета депутатов проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом депутатов о дате, месте и времени заседания Совета депутатов. До начала процедуры голосования кандидат вправе снять свою кандидатуру с голосования. Неявка кандидата на заседание Совета депутатов, при отсутствии соответствующего заявления, свидетельствующего об уважительности причины неявки, влечёт снятие его кандидатуры с голосования. Снятие кандидатом своей кандидатуры с голосования не является препятствием для голосования по остальным кандидатурам, в том числе единственной кандидатуре.

3. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета депутатов представляются председательствующим на заседании сессии, который оглашает биографические данные кандидатов, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией.

4. После представления кандидатов на должность Главы муниципального образования, кандидатам предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают на заседании Совета депутатов с основными положениями программы (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» либо программой действий в качестве Главы муниципального образования. Время для выступления каждого кандидата составляет не более 10 минут.

5. Кандидаты на должность Главы муниципального образования, представленные председательствующим на заседании сессии, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

6. Депутаты Совета депутатов имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать своё мнение по представленной им программе (концепции), выступать в поддержку или против представленных кандидатов.

7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

8. Кандидат считается избранным на должность Главы муниципального образования, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа избранных депутатов.

9. В случае, если по результатам конкурса на должность Главы муниципального образования конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

10. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Совет депутатов на этом же заседании принимает решение о выборах Главы муниципального образования по результатам конкурса несостоявшимся и об объявлении повторного конкурса.

Статья 26. **Время, место проведения сессий Совета депутатов и форма проведения заседаний сессии Совета депутатов**

1. Сессии Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы.

2. Время и место проведения сессии устанавливается Президиумом Совета депутатов.

В случае если сессия состоит из нескольких заседаний, Президиум Совета депутатов определяет время и место проведения каждого заседания.

3. Заседания сессии проводятся в зале совещании Администрации района в последний четверг месяца с 10 часов 00 минут.

Президиум Совет депутатов вправе принять решение об ином времени и месте проведения заседания сессии.

4. Перерыв объявляется, как правило, через каждые 90 минут работы продолжительностью 10 минут.

4. Заседания сессии являются открытыми.

5. По решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, может быть проведено закрытое заседание сессии.

6. На закрытом заседании сессии председательствующий на заседании сессии обязан проинформировать депутатов и других присутствующих лиц о правилах проведения закрытого заседания сессии и запрете распространения сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, и обеспечить условия, исключающие распространение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

На закрытом заседании сессии запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации, в том числе аудио-, видеозаписывающей, радио- и теле- приемо-передающей аппаратуры.

7. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, члены Правительства Удмуртской Республики, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Главный федеральный инспектор по Удмуртской Республике, Уполномоченный по правам человека в Удмуртской Республике, Председатель Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики, должностные лица Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, гражданские служащие Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, Глава муниципального образования, должностное лицо контрольно-счетного органа, представители прокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета депутатов.

Статья 27. **Правомочность заседаний сессии Совета депутатов**

1. Заседание сессии правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от установленного числа депутатов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 48 настоящего Регламента.

2. Присутствующим на заседании сессии считается депутат, находящийся в зале заседаний и зарегистрированный в порядке, предусмотренном статьей 28 настоящего Регламента.

Статья 28. **Порядок регистрации депутатов на заседаниях сессий Совета депутатов**

1. Перед каждым заседанием сессии специалист, обеспечивающий деятельность представительного органа, по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, проводит регистрацию депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании сессии.

2. Руководители депутатских фракций, депутатских объединений и председатели постоянных комиссий обеспечивают явку депутатов – членов соответствующих депутатских фракций, депутатских объединений и постоянных комиссий.

Статья 29. **Права и обязанности депутата при проведении сессий Совета депутатов**

1. Депутат в порядке, установленном настоящим Регламентом, на заседаниях сессий вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатуры (в том числе свою) для избрания в органы Совета депутатов;

2) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку ее работы;

3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом депутатов;

4) участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, задавать вопросы докладчику (содокладчику), кандидату, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение, выступать до голосования по мотивам голосования;

5) требовать постановки своих предложений на голосование, выступать с обоснованием своих предложений, давать справки;

6) требовать проведения повторного голосования в случаях нарушения правил голосования и ошибок подсчета голосов;

7) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов информации органов либо должностных лиц, подконтрольных Совету депутатов;

8) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

9) ставить вопрос о необходимости разработки новых решений Совета депутатов, вносить предложения по их изменению;

10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

11) осуществлять иные права, предусмотренные законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

2. Депутат на заседании сессии обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня сессии, правила депутатской этики и правомерные требования председательствующего на заседании сессии;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании сессии, в начале выступления называть фамилию, имя, отчество и депутатскую фракцию, депутатское объединение, в состав которых он входит;

3) регистрироваться и присутствовать на каждом заседании сессии и участвовать в работе заседания сессии;

4) лично осуществлять право на голосование;

5) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законами Удмуртской Республики, настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

3. В случае отсутствия депутата Совета депутатов без уважительной причины на сессиях Совета депутатов более двух раз Председатель Совета депутатов, направляет руководителю депутатской фракции, членом которой является депутат Совета депутатов, информацию о нарушении депутатом Совета депутатов норм настоящего Регламента для принятия к нему мер воздействия в соответствии с положением о депутатской фракции или уставом политической партии.

Статья 30**. Порядок посещения заседаний сессии Совета депутатов и размещение мест в зале совещании**

1. Депутат обязан лично присутствовать на заседаниях сессии.

2. Депутат не вправе делегировать право голоса иному лицу, в том числе иному депутату.

3. О невозможности присутствовать на заседании сессии депутат заблаговременно, но не позднее чем за 2 дня до дня проведения заседания сессии письменно информирует Председателя Совета депутатов.

4. Для Председателя Совета, заместителей Председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования взале совещании Администрации района (далее – зал совещаний) отводятся специальные места.

5. Каждому депутату в зале совещании отводится рабочее место.

6. На заседаниях могут присутствовать приглашенные представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, а также граждане (далее - приглашенные).

7. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытых заседаниях сессий.

8. Для участия в заседании сессии депутаты Совета депутатов, приглашенные и представители средств массовой информации обязаны прибыть в зал совещании не позднее чем за 5 минут до начала заседания сессии.

9. Вход в зал совещании прекращается до окончания заседания сессии.

В исключительных случаях по решению председательствующего на заседании после начала заседания депутату Совета депутатов, приглашенному или представителю средства массовой информации может быть разрешен вход в зал совещании.

10. Участвуя в заседании, приглашенные и представители средств массовой информации:

1) не вправе вмешиваться в работу заседания;

2) обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения;

3) не вправе без уважительных причин покидать свое место;

4) обязаны соблюдать порядок и должны подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании сессии о необходимости неукоснительного соблюдения настоящего Регламента.

11. Допускается перемещение по залу совещаний после начала заседания представителей средств массовой информации, осуществляющих фото- и (или) видеосъемку заседания, работников, обеспечивающих деятельность Совета депутатов.

Перемещение по залу совещаний приглашенных и иных представителей средств массовой информации допускается только с разрешения председательствующего на заседании сессии.

12. Приглашенные и представители средств массовой информации, нарушающие настоящий Регламент, могут быть удалены из зала совещаний по решению председательствующего на заседании сессии.

Статья 31. **Освещение заседаний сессий Совета депутатов**

1. Заседания сессий Совета депутатов, за исключением закрытых, могут освещаться в средствах массовой информации и транслироваться в режиме реального времени на официальном портале района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 32. **Порядок проведения первой сессии Совета депутатов**

1. Совет депутатов созывается на первую в созыве сессию председателем избирательной комиссии муниципального образования в течение 20 дней со дня избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленного числа депутатов.

2. Первая в созыве сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

3. До избрания Председателя Совета депутатов его заседание ведет депутат, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании сессии депутатов Совета депутатов.

4. На первой в созыве сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, рассматриваются следующие вопросы:

1) регистрация депутатских фракций Совета депутатов;

2) избрание Председателя Совета депутатов;

3) избрание заместителя Председателя Совета

4) утверждении перечня постоянных комиссий Совета депутатов;

5) утверждение структуры Совета депутатов.

5. На первой в созыве сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, могут быть рассмотрены иные вопросы.

Статья 33. **Созыв сессий Совета депутатов**

1. Сессии созывает Председатель Совета депутатов.

2. О созыве сессии Председатель Совета депутатов принимает постановление. Постановление Председателя Совета депутатов о созыве очередной сессии публикуется не позднее чем за 5 дней до дня её проведения.

3. Очередные сессии созываются не реже 1 раза в 3 месяца с учетом плана работы Совета депутатов на текущий год.

4. Советом депутатов могут проводится внеочередные сессии.

5. Внеочередные сессии могут созываться по инициативе Президиума Совета депутатов, по предложению Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, предложениям не менее одной трети от установленного числа депутатов.

6. Постановление Председателя Совета депутатов о созыве внеочередной сессии публикуется не позднее чем за два календарных дня.

7. Проекты решений, другие документы и материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение очередного заседания, предоставляются депутатам Совета депутатов в электронном виде не позднее чем за пять дней до ее проведения, а также на бумажном носителей перед началом заседания сессии.

8. Материалы по вопросам, которые предполагается рассмотреть на внеочередном заседании, представляются депутатам Совета депутатов не позднее чем за один день до ее проведения, а также перед началом заседания.

Статья 34. **Порядок формирования проекта повестки дня сессии Совета депутатов**

1. Повестка дня сессии Совета депутатов формируется из проектов решений Совета депутатов, рассмотренных на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов.

2. Предложения Главы муниципального образования о включении вопросов в повестку дня сессии рассматриваются по его предложению в первоочередном порядке.

В проект повестки дня сессии включаются вопросы, поступившие до начала заседания Президиума Совета депутатов, при наличии решения постоянной комиссии Совета депутатов, в ведении которой находится подготовка соответствующего вопроса.

Президиум Совета депутатов вправе не включать в проект повестки дня сессии вопросы в случае, если они внесены в Совет депутатов с нарушением порядка и сроков, установленных настоящим Регламентом.

3. Проект повестки дня сессии утверждается Президиумом Совета депутатов и вносится на рассмотрение Совета депутатов.

4. Проект повестки дня и проекты решений очередной сессии публикуются на официальном портале района не позднее чем за 5 дней до дня ее проведения.

Проект повестки дня и проекты решений внеочередной сессии публикуется на официальном портале района не позднее чем за 2 дня до дня ее проведения.

5. В случае включения Президиумом Совета депутатов в проект повестки дня сессии дополнительных вопросов позднее сроков, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, уточненный проект повестки дня сессии публикуется на официальном портале района не позднее дня принятия решения Президиума Совета депутатов о включении дополнительных вопросов в проект повестки дня сессии.

Статья 35. **Открытие сессии**

1. Сессия открывается и закрывается на заседаниях Совета депутатов, при этом звучит Государственный гимн Удмуртской Республики.

2. Заседания Совета открывает и ведёт Председатель Совета депутатов или заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 36**. Председательствующий на заседании сессии Совета депутатов**

1. Председательствующий на заседании сессии Совета депутатов:

1) открывает и закрывает заседание сессии, объявляет перерыв в заседании сессии;

2) ведет заседание сессии;

3) разъясняет депутатам Совета депутатов, приглашенным, иным лицам, принимающим участие в заседании сессии, положения настоящего Регламента в части организации и порядка проведения заседания сессии;

4) в начале каждого заседания информирует о числе зарегистрированных депутатов Совета депутатов, о составе приглашенных на заседание сессии;

5) в соответствии с повесткой дня сессии предоставляет слово для докладов и содокладов по рассматриваемым Советом депутатов вопросам;

6) предупреждает выступающего на заседании сессии об истечении времени, установленного для выступления;

7) предоставляет депутатам Совета депутатов в порядке поступления заявок слово для выступления, реплик, сообщений, вопросов;

8) предоставляет приглашенным слово для выступления, ответов на вопросы, определяет приглашенным время для выступления, ответов на вопросы продолжительностью не более 5 минут, если иное не установлено настоящим Регламентом;

9) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, иные предложения по рассматриваемым на заседании сессии вопросам, объявляет результаты голосования;

10) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, в том числе обеспечивает порядок в зале совещаний, в случае нарушения настоящего Регламента предупреждает депутатов Совета депутатов, приглашенных, иных лиц, принимающих участие в заседании сессии, о недопустимости нарушения настоящего Регламента;

11) предупреждает депутата Совета депутатов в случае, если его выступление не соответствует теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса;

12) подписывает протоколы сессии;

13) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Председательствующий на заседании сессии не вправе комментировать выступления иных депутатов Совета депутатов.

Председательствующий на заседании сессии участвует в обсуждении рассматриваемых на заседании сессии вопросов в порядке, установленном настоящим Регламентом для иных депутатов Совета депутатов.

3. Председательствующий на заседании сессии обязан соблюдать настоящий Регламент.

4. Председательствующий на заседании сессии вправе:

1) предоставить выступающему на заседании сессии дополнительное время для выступления продолжительностью не более 5 минут;

2) в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания сессии, организовать проведение консультаций с постоянными комиссиями, депутатскими фракциями, депутатскими объединениями;

3) лишить слова депутата Совета депутатов в случае его предупреждения о недопустимости нарушения настоящего Регламента и при повторном нарушении таким депутатом Совета депутатов настоящего Регламента;

4) лишить слова депутата Совета депутатов в случае его выступления, не соответствующего теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса, и наличия у такого депутата предупреждения за выступление, не соответствующее теме рассматриваемого на заседании вопроса;

5) без предупреждения лишить слова депутата Совета депутатов, иное лицо, выступающее на заседании сессии, допустившее оскорбительные выражения в адрес председательствующего на заседании сессии, иных депутатов Совета депутатов, приглашенных, иных лиц, принимающих участие в заседании сессии, призывы к незаконным действиям, а также без предупреждения лишить слова иное лицо, выступающее на заседании сессии, в случае его выступления, не соответствующего теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса, и (или) нарушения указанным лицом настоящего Регламента;

6) удалять из зала совещаний приглашенных и представителей средств массовой информации, нарушающих настоящий Регламент;

7) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 37. **Порядок утверждения повестки дня сессии Совета депутатов**

1. Проект повестки дня сессии, утвержденный Президиумом Совета депутатов, представляется председательствующим на заседании сессии Совету депутатов.

2. Совет депутатов вправе внести изменения в проект повестки дня сессии.

Каждое предложение по внесению изменений в проект повестки дня сессии рассматривается Советом депутатов отдельно, за исключением случая, предусмотренного частью 5 настоящей статьи.

3. При рассмотрении предложений по внесению изменений в проект повестки дня сессии Совет депутатов принимает одно из решений:

1) о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня сессии;

2) об исключении вопроса из проекта повестки дня сессии.

4. Решение о внесении изменений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов путем открытого голосования.

В случае если предложение по внесению изменения в проект повестки дня сессии не набрало большинство голосов от числа избранных депутатов, оно считается отклоненным.

5. Инициатор включения вопроса в проект повестки дня сессии, утвержденной Президиумом Совета депутатов, до утверждения повестки дня сессии вправе отозвать его. В этом случае указанный вопрос исключается из проекта повестки дня сессии без обсуждения и голосования, предусмотренного частью 4 настоящей статьи.

6. После рассмотрения всех поступивших предложений в проект повестки дня сессии в порядке, предусмотренном частями 2 - 5 настоящей статьи, повестка дня сессии утверждается Советом депутатов.

7. Решение Совета депутатов об утверждении повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов путем открытого голосования.

8. Вопросы, не включенные в повестку дня сессии, Советом депутатов не обсуждаются и не рассматриваются.

Статья 38. **Последовательность рассмотрения вопросов повестки дня сессии Совета депутатов**

1. Совет депутатов рассматривает вопросы повестки дня сессии в порядке очередности их расположения в повестке дня сессии.

2. Совет депутатов вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня сессии по решению большинства голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов Совета депутатов.

Статья 39. **Порядок рассмотрения вопросов повестки дня сессии Совета депутатов**

Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом депутатов в следующем порядке:

1) доклад;

2) вопросы докладчику;

3) выступление кандидата, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение (при наличии);

4) вопросы кандидату, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение (при наличии);

5) обсуждение вопроса и (или) проекта решения Совета депутатов;

6) сообщение представителя постоянной комиссии, в ведении которой находится подготовка соответствующего вопроса, или содоклад постоянной комиссии, в ведении которой находится подготовка соответствующего вопроса (при наличии);

7) голосование по проекту решения Совета депутатов.

Статья 40. **Порядок выступлений на заседании сессии Совета депутатов**

1. Депутаты Совета депутатов, приглашенные, иные лица, принимающие участие в работе заседания сессии, выступают на заседании сессии только после предоставления слова председательствующим на заседании сессии.

Выступление без разрешения председательствующего на заседании сессии не допускается.

2. Депутат вправе выступать на заседании с предложениями, комментариями, оценкой по рассматриваемым Советом депутатов вопросам повестки дня заседания сессии, а также с сообщениями, вопросами по порядку ведения заседания и другим процедурным вопросам.

3. Для выступления депутату предоставляется трибуна. Вопросы и краткие выступления возможны с места.

4. Заявки от депутатов Совета депутатов для выступления, вопросы, предложения могут подаваться в ходе заседания в письменной форме секретарю сессии, а также устно поднятием руки.

5. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании Совета депутатов по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 10 минут, для содоклада – не более 5 минут.

6. По решению большинства от числа присутствующих на заседании сессии депутатов Совета депутатов может быть установлена общая продолжительность времени обсуждения вопроса повестки дня сессии.

7. Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня заседания сессии вправе выступить не более 2 раз.

Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня заседания сессии вправе задать выступающему на заседании сессии не более 2 вопросов.

8. Депутат вправе выступить по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам не более 2 раз.

9. Председательствующим на заседании может быть предоставлено слово для выступления приглашенным и иным лицам, принимающими участие в заседании.

10. Заявки для выступления подаются приглашенными и лицами, принимающими участие в заседании, председательствующему на заседании в письменной форме через секретаря сессии.

11. Лицам, предусмотренным частью 9 настоящей статьи, для выступления предоставляется трибуна.

12. Лицам, предусмотренным частью 9 настоящей статьи, для выступлений устанавливается следующее время:

1) для выступлений при обсуждении вопроса повестки дня заседания - не более 5 минут;

2) для иных выступлений - не более 3 минут.

13. Председательствующий предупреждает выступающего за 1 минуту до окончания выступления.

14. Если выступающий превысил отведённое для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

15. Председатель Совета депутатов, Глава муниципального образования имеют право выступить в любое время.

16. В случае если по обсуждаемому вопросу повестки дня заседания нет желающих выступить или все желающие выступили, председательствующий на заседании сессии прекращает обсуждение.

17. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям, иным способом нарушать настоящий Регламент.

18. В случае нарушения вышеуказанных требований председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

19. По решению большинства от числа присутствующих депутатов выступающие с нарушением норм настоящего Регламента могут быть лишены слова на весь период заседания сессии.

Статья 41. **Протокол заседания сессии Совета депутатов**

1. На заседании сессии ведется протокол заседания сессии, в котором указываются:

1) дата, место проведения заседания сессии;

2) номер сессии, номер заседания сессии (если в сессии два и более заседания);

3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании сессии;

4) установленное число депутатов Совета депутатов;

5) число избранных депутатов Совета депутатов;

6) число зарегистрировавшихся на заседании сессии депутатов Совета депутатов;

7) список присутствующих на заседании сессии депутатов Совета депутатов с указанием фамилий и инициалов;

8) список отсутствующих на заседании сессии депутатов Совета депутатов с указанием фамилий, инициалов и причин отсутствия;

9) список лиц, приглашенных на заседание, с указанием их должности и места работы;

10) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:

а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);

б) выступили (фамилия и инициалы);

в) решили;

г) результаты голосования.

2. На заседаниях ведется аудиозапись.

3. Заседания сессий протоколируются.

4. Протокол подписывается председательствующим на заседании сессии и секретарем сессии.

Статья 42. **Общие требования к проведению голосования при проведении заседаний сессий Совета депутатов**

1. При проведении заседаний каждый депутат Совета депутатов голосует лично, передача права голоса иным лицам, в том числе иным депутатам Совета депутатов, не допускается.

Депутат Совета депутатов, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведенного для голосования.

2. При голосовании депутат Совета депутатов имеет 1 голос и вправе проголосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.

3. При проведении заседаний сессий используется открытое или тайное голосование.

Статья 43. **Открытое голосование при проведении заседаний сессий Совета депутатов**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом Совета депутатов руки или озвучивания варианта решения, за которое он проголосовал.

2. Подсчет голосов депутатов Совета депутатов осуществляется председательствующим на заседании сессии.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сессии сообщает о предложении по вопросу повестки дня заседания, которое ставится на голосование, уточняет его формулировку.

В случае если поступило несколько предложений по вопросу повестки дня заседания сессии, председательствующий на заседании сессии сообщает о последовательности их рассмотрения.

4. В случае если поступило несколько альтернативных предложений по вопросу повестки дня заседания сессии, председательствующий на заседании сессии ставит их на голосование в порядке их поступления.

В случае если по результатам рассмотрения предложения, предусмотренного настоящей частью, Советом депутатов принято решение, голосование по иным предложениям не проводится.

5. После объявления председательствующим на заседании сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование, за исключением председательствующего на заседании сессии.

6. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании сессии объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или непринятии решения.

Статья 44. **Поименное открытое голосование при проведении заседаний сессий Совета депутатов**

1. При проведении заседаний может быть проведено поименное открытое голосование.

2. Поименное открытое голосование может быть проведено при рассмотрении любого вопроса, внесенного на рассмотрение Совета депутатов, за исключением вопросов, для рассмотрения которых Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики и настоящим Регламентом предусмотрено тайное голосование.

3. Предложение о проведении поименного открытого голосования вправе вносить Президиум Совета депутатов, постоянные комиссии, депутатские фракции, депутатские объединения, депутат (депутаты).

4. Результаты поименного открытого голосования с указанием фамилии, имени, отчества депутата Совета депутатов, выбранного им варианта ответа (принятого им решения) прилагаются к протоколу заседания сессии.

Статья 45. **Тайное голосование**

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, или по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов, проводится тайное голосование.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из своего состава открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании сессии, счётную комиссию.

4. В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности.

5. Счётная комиссия:

1) избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии;

2) утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования;

3) изготавливает бюллетени для тайного голосования;

4) организует тайное голосование, в том числе определяет время и место проведения тайного голосования, обеспечивает тайну волеизъявления депутата Совета депутатов;

5) проводит подсчёт голосов депутатов Совета депутатов и определяет результаты тайного голосования.

6. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов членов счётной комиссии и оформляются протоколами счётной комиссии.

7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счётной комиссией с соблюдением следующих требований:

1) при проведении голосования за нескольких кандидатов фамилии кандидатов размещаются в бюллетене в алфавитном порядке, при этом справа от фамилии каждого кандидата помещается пустой квадрат;

2) при проведении голосования по проекту решения или по единственной кандидатуре ниже информации о проекте решения или фамилии кандидата указываются варианты волеизъявления депутата словами «За» и «Против», справа от которых помещаются пустые квадраты.

8. На лицевой стороне бюллетеня для тайного голосования в правом верхнем углу ставятся подписи двух членов счётной комиссии.

9. Время и место тайного голосования, порядок его проведения объявляются председателем счётной комиссии на заседании сессии.

Продолжительность тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования составляет 20 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Советом депутатов.

10. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членом счётной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня для тайного голосования депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

11. Голосование проводится путём внесения депутатом Совета депутатов в бюллетень для тайного голосования любого знака в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, а при проведении голосования по проекту решения или по единственной кандидатуре – любого знака в квадрат, относящийся к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

12. Если депутат Совета депутатов считает, что при заполнении бюллетеня для тайного голосования допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Председатель счётной комиссии выдает депутату Совета депутатов новый бюллетень для тайного голосования, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов Совета депутатов напротив фамилии данного депутата Совета депутатов. Испорченный бюллетень для тайного голосования погашается, о чем производится запись в протоколе счётной комиссии.

13. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатом Совета депутатов в специальный ящик для голосования, опечатанный счётной комиссией.

14. После окончания тайного голосования неиспользованные бюллетени для тайного голосования погашаются, отрезая левый нижний угол, председателем счётной комиссии в присутствии членов счётной комиссии, о чем производится запись в протоколе счётной комиссии.

15. Депутаты Совета депутатов, не получившие бюллетени для тайного голосования или не опустившие их в специальный ящик для голосования, считаются не принявшими участие в тайном голосовании.

16. При подсчёте голосов счётная комиссия отделяет бюллетени для голосования неустановленной формы, то есть изготовленные не счётной комиссией либо не заверенные в соответствии с частью 8 настоящей статьи. Бюллетени для голосования неустановленной формы при подсчёте голосов не учитываются.

17. Недействительными при подсчёте голосов считаются бюллетени для голосования, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных напротив фамилий кандидатов, в квадратах, относящихся к позициям «За» и «Против», или в которых число отметок в указанных квадратах превышает число отметок, установленное частью 11 настоящей статьи.

18. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счётной комиссии.

19. В протоколе счётной комиссии о результатах тайного голосования указываются следующие данные:

1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;

2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

3) число бюллетеней для тайного голосования, содержащихся в специальном ящике для голосования;

4) число депутатов, не принявших участие в тайном голосовании;

5) число недействительных бюллетеней для тайного голосования;

6) число действительных бюллетеней для тайного голосования;

7) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;

8) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры.

20. По окончании подсчёта голосов председатель счётной комиссии оглашает на заседании сессии протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования.

21. На основании протокола счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании сессии объявляет об избрании соответствующей кандидатуры, о принятии или об отклонении соответствующего решения Совета депутатов.

Статья 46. **Повторное голосование при проведении заседаний сессий Совета депутатов**

1. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования Совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов Совета депутатов.

Статья 47. **Решения Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, а также иные решение, непротиворечащие законодательству.

2. Решения, принимаемые Советом депутатов оформляются в виде муниципального правового акта – решения Совета депутатов.

3. В настоящем Регламенте при определении результатов голосования и принятии решений Совета депутатов применяются следующие понятия:

1) установленное число депутатов;

2) число избранных депутатов;

3) число присутствующих на заседании сессии депутатов.

Статья 48. **Решения, принимаемые двумя третями от установленного числа депутатов Совета депутатов**

Совет депутатов двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов принимает:

1) Устав;

2) решение о внесении изменений в Устав;

3) решение об удалении Главы муниципального образования в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) решение о самороспуске Совета депутатов;

5) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом.

Статья 49. **Решения, принимаемые Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов**

Большинством голосов от установленного числа депутатов Совет депутатов:

1) принимает решение об избрании Председателя Совета депутатов;

2) принимает решение и о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов;

3) принимает решение об избрании Главы муниципального округа.

Статья 50. **Решения, принимаемые Советом депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов**

Большинством голосов от числа избранных депутатов Совет депутатов:

1) принимает Регламент Совета депутатов и вносит в него изменения;

2) утверждает структуру Совета депутатов и вносит в нее изменения;

3) принимает решения об избрании заместителя Председателя Совета депутатов;

4) принимает решения о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета депутатов;

5) принимает решение об избрании депутатов в состав Президиума Совета депутатов;

6) принимает решение досрочном прекращении полномочий члена Президиума Совета депутатов;

7) утверждает численный и персональный составы постоянных комиссий Совета депутатов;

8) утверждает председателей постоянных комиссии Совета депутатов;

9) принимает решение об избрании постоянного секретаря сессий Совета депутатов;

10) принимает решение о проведении тайного голосования;

11) принимает решение об утверждении повестки дня сессии;

12) принимает решение о внесении изменений в проект повестки дня сессии;

13) принимает решение по иным вопросам, предусмотренным федеральными законами, законами Удмуртской Республики, иными правовыми актами Удмуртской Республики.

Статья 51. **Решения, принимаемые большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов**

1. Решения, принимаемые Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, относятся к процедурным вопросам, не требующим оформления в виде правового акта.

2. К процедурным относятся вопросы:

1) об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня сессии;

2) об избрании счётной комиссии для проведения тайного голосования;

3) о перерыве в заседании сессии;

4) о проведении повторного голосования при выявлении ошибок или иных нарушений процедуры голосования;

5) о запрете теле- или радиотрансляции отдельных фрагментов или заседания сессии в целом;

6) о проведении закрытого заседания сессии;

7) о проведении открытого поимённом голосовании;

8) о предоставлении слова для выступления, справки или разъяснения лицам, приглашённым на заседание Совета депутатов;

9) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

10) об установлении общей продолжительности времени обсуждения вопроса повестки дня сессии;

11) о лишении депутата Совета депутатов слова на весь период сессии;

12) об обсуждении и прекращении обсуждения кандидатур на должность Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, иных избираемых, утверждаемых или согласуемых должностных лиц;

13) по иным вопросам, связанным с рассмотрением вопроса повестки дня сессии, если в отношении его принятия настоящим Регламентом не установлен иной порядок принятия Советом депутатов соответствующего решения.

2. Решения, предусмотренные настоящей статьей, относятся к процедурным вопросам, не оформляются решением Совета депутатов.

Статья 52. **Реализация права правотворческой инициативы**

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит:

1) депутатам Совета депутатов;

2) постоянным комиссиям;

3) депутатским фракциям,

4) депутатским объединениям;

5) Главе муниципального образования;

6) органам территориального общественного самоуправления;

7) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.

2. Проекты решений Совета депутатов, исходящие от государственных органов Удмуртской Республики и общественных организаций, иных субъектов, не обладающих правом правотворческой инициативы, или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через субъекты права правотворческой инициативы.

Статья 53. **Формы осуществления права правотворческой инициативы**

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом:

1) проекта Устава;

2) проектов решений Совета депутатов о внесении изменений в Устав;

3) проектов решений Совета депутатов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

4) проектов решений Совета депутатов о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, либо о признании ранее принятых решений Совета депутатов утратившими силу, либо о приостановлении их действия;

5) поправок к проектам решений Совета депутатов;

6) проектов решений Совета депутатов о внесении законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики.

2. Глава муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом, представляет на утверждение Совета депутатов:

1) проект бюджета района;

2) проекты решений о внесении изменений в бюджет района;

3) проекты планов и документов стратегического планирования о района, а также отчёты об их исполнении;

4) ежегодный отчёт о результатах деятельности Администрации района;

5) проекты решений о структуре Администрации района, положения о структурных подразделениях (отраслевых органах, обладающих статусом юридического лица),

6) проекты решений об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

7) проекты решений о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей (за исключением тарифов и надбавок в сфере электроснабжения);

8) проекты решений о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

Статья 54. **Порядок внесения проектов решений Совета депутатов, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами**

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования (устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением Совета депутатов) являются муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Проекты решений, являющиеся муниципальными правовыми актами (далее – проект решения нормативного характера) вносятся субъектами права правотворческой инициативы в Совет депутатов не позднее чем за 7 дней до дня заседания комиссии.

3. Одновременно с проектом решения нормативного характера должны быть внесены следующие документы и материалы на бумажных и электронных носителях:

1) текст проекта решения Совета депутатов с указанием субъекта права правотворческой инициативы и оформленный в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными Советом депутатов, настоящим Регламентом;

2) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов и указанием представителя субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения;

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, когда его реализация потребует дополнительных финансовых затрат из бюджета района;

5) перечень решений Совета депутатов нормативного характера, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

6) в случае, если в соответствии с действующим законодательством и Уставом проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

7) заключение об оценке регулирующего воздействия проектов решений в случае и порядке, предусмотренном законодательством;

8) иные документы, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и нормативными правовыми актами.

4. Если представленный проект решения не соответствует требованиям части 3 настоящей статьи, то он возвращается Председателем Совета депутатов субъекту права правотворческой инициативы с обоснованием отказа.

5. По поручению Председателя Совета депутатов проект решения направляется в структурное подразделение по юридическим вопросам, которое в течение пяти дней проводит правовую экспертизу, а также антикоррупционную экспертизу проекта решения и готовит заключение, в котором указываются:

1) соответствие проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам и федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, иным нормативным правовым актам Удмуртской Республики, Уставу. В случае несоответствия проекта решения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чём выражается это несоответствие;

2) внутренняя целостность проекта решения. При наличии противоречий между разделами, главами, статьями, частями, пунктами и подпунктами проекта решения даются рекомендации по их устранению;

3) наличие и полнота перечня решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта решения. Если приведён неполный перечень решений Совета депутатов, то указываются решения, не приведённые в этом перечне;

4) оценка соответствия текста проекта решения требованиям юридической техники;

5) сведения о результатах проведения антикоррупционной экспертизы.

6. При наличии нарушений в заключении указывается, в чём они выражены.

7. При наличии нарушений проект решения направляется субъекту права правотворческой инициативы на доработку.

8. Внесённые в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение структурного подразделения по юридическим вопросам направляются Председателем Совета депутатов в головную постоянную комиссию для рассмотрения.

9. До принятия проекта решения нормативного характера субъект права правотворческой инициативы, внёсший проект, имеет право отозвать внесённый им проект решения.

10. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, сессии Совета депутатов при рассмотрении внесённого им проекта решения и выступать по данному вопросу.

Статья 55. **Основные требования к оформлению проектов решений Совета депутатов**

1. Вносимый в Совет депутатов проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

2. В одном и том же вносимом в Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

3. Текст принятого решения Совета депутатов исполняется с указанием следующих реквизитов:

1) изображения герба муниципального образования;

2) полного наименование представительного органа на русском и удмуртском языках;

3) наименования формы нормативного правового акта;

4) наименования решения Совета депутатов;

5) указания на орган, принявший решение;

6) даты принятия решения Совета депутатов;

7) должности, инициалов и фамилии лица, подписывающего решение Совета депутатов;

8) инициалов и фамилии Главы муниципального образования (в случае принятия муниципального нормативного правового акта);

9) места подписания решения Совета депутатов;

10) знака, обозначающего номер решения Совета депутатов;

11) места для указания даты подписания решения.

4. Реквизиты решения Совета депутатов имеют следующие наименования с расположением их в определенной последовательности:

1) в верхней части страницы посередине помещается изображение герба муниципального образования, слева о герба – полное наименование представительного органа на русском языке, справа от герба - полное наименование представительного органа на удмуртском язык;

2) ниже изображения герба муниципального образования в отдельной строке посередине прописывается слово «РЕШЕНИЕ»;

3) ниже в отдельной строке посередине прописывается полное наименование представительного органа;

4) далее посередине располагается наименование решения Совета депутатов;

5) в отдельной строкой слева указывается наименование органа, принявшего решение, справа - дата принятия решения;

6) ниже располагается текст решения;

7) под текстом решения в левой части указывается должность лица представительного органа, подписывающего решение Совета депутатов, в правой части - инициалы и фамилия лица представительного органа, подписывающего решение Совета депутатов;

8) ниже в левой части «Глава муниципального образования», в правой части инициалы и фамилия Главы муниципального образования (в случае принятия муниципального нормативного правового акта),

9) ниже реквизитов, приведенных в пункте 8 части 4 настоящей части, в левой части указываются: место принятия решения Совета депутатов – «административный центр муниципального района», строка для размещения даты подписания решения Совета депутатов, знак, обозначающий номер решения Совета депутатов.

Статья 56.  **Порядок рассмотрения проектов решений на сессии**

1. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внёсшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя головной комиссии, затем проводится обсуждение проекта решения.

2. Депутаты Совета депутатов заслушивают доклад по проекту решения, содоклад, задают докладчику и содокладчику вопросы, обсуждают основные положения проекта решения, высказывают предложения и замечания и, если это необходимо, вносят поправки в проект решения.

3. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания Главы муниципального образования, представителей прокуратуры района и руководителей структурных подразделений Администрации района.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета района, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы муниципального образования.

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов принимает решение:

1) принять проект решения за основу;

2) отклонить проекта решения.

6. Проект решения не получивший необходимого для его принятия числа голосов депутатов Совета депутатов, считается отклоненным без дополнительного голосования по нему.

7. При отсутствии предложений, замечаний к проекту решения головная постоянная комиссия может внести предложение о принятии проекта решения в целом.

8. При наличии замечаний и предложений проект решения принимается за основу и устанавливается срок подачи поправок.

Статья 57. **Порядок рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу**

1. Под поправкой понимается предложение субъектов права правотворческой инициативы по внесению изменений в проект решения.

2. Поправка может быть подана в устной или письменной форме. Поправки в устной форме могут быть озвучены на заседании сессии.

3. Поданная в устной форме поправка ставится на голосование и принимается, если за неё проголосовало большинство от установленной численности депутатов, или отклоняется. После этого председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятой поправки или без поправки при её отклонении.

4. Поправка в письменной форме направляется в головную постоянную комиссию в срок, установленный Советом депутатов, в соответствии с требованиями к оформлению поправок:

1) указание части проекта решения, в которую вносятся изменения;

2) текст поправки и её обоснование;

3) текст части проекта решения с учётом поправки;

4) автор поправки.

5. Головная постоянная комиссия изучает и обобщает внесённые поправки. Автор поправок вправе уточнить их в ходе обсуждения в комиссии.

6. Поправки, поданные в головную постоянную комиссию с нарушением требований настоящего Регламента либо после установленного срока, не рассматриваются.

7. Структурное подразделение Администрации района по юридическим вопросам проводит экспертизу представленных поправок на соответствие действующему законодательству, Уставу и готовит заключение. Заключение представляется в головную постоянную комиссию не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссии, на котором будут рассматриваться поправки к проекту решения.

8. Головная постоянная комиссия на своём заседании рассматривает поправки и по каждой принимает одно из следующих решений:

1) одобрить поправку;

2) отклонить поправку.

9. Головная постоянная комиссия также вправе не принять решения по поправке и оставить рассмотрение поправки на заседании сессии.

10. Поправки, рассмотренные головной постоянной комиссией, направляются Председателю Совета депутатов, субъекту права правотворческой инициативы, внёсшему проект решения, авторам поправок, как правило, не позднее чем за три дня до его рассмотрения Советом депутатов.

Статья 58. **Порядок рассмотрения проекта решения в целом**

1. В ходе рассмотрения обсуждаются все поправки к проекту решения, по каждой поправке голосование проводится отдельно. Поправки принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

2. При рассмотрении поправок первым выступает председатель головной постоянной комиссии и докладывает о внесённых поправках и результатах их рассмотрения.

3. Авторы поправок могут в процессе обсуждения поправок обосновывать свою позицию в выступлениях продолжительностью не более трёх минут.

4. После доклада и ответов на вопросы депутатов председательствующий ставит на голосование каждую поправку. После окончания голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

5. Решение Совета считается принятым, если за его принятие проголосовало большинством от числа избранных депутатов Совета депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или Уставом решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

6. Решение нормативного характера, принятое Советом депутатов, направляется в течение десяти дней Главе муниципального образования для подписания и обнародования.

Статья 59. **Порядок повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного Главой муниципального образования**

1. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

2. После поступления от Главы муниципального образования отклоненного нормативного правового акта Председатель Совета депутатов вносит в повестку дня ближайшего заседания сессии Совета депутатов вопрос о порядке рассмотрения отклоненного нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания сессии Совета депутатов первым.

3. Председатель Совета депутатов формирует согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий из равного числа депутатов Совета депутатов и представителей Главы муниципального образования.

4. Согласительная комиссия рассматривает мотивированное обоснование и каждое предложение Главы муниципального образования. Решения согласительной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов согласительной комиссии.

5. По результатам рассмотрения на своем заседании согласительная комиссия может рекомендовать Совету депутатов:

1) согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом депутатов;

2) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

3) внести на рассмотрение Совета депутатов текст нормативного правового акта с учетом поправок Главы муниципального образования, подготовленный согласительной комиссией.

6. При повторном рассмотрении отклоненного нормативного правового акта на заседании сессии с докладом выступает Глава муниципального образования или его представитель, с содокладом - представитель головной комиссии.

7. После обсуждения первым ставится на голосование предложение согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом депутатов. Решение Совета депутатов по данному предложению считается принятым, если за его принятие проголосовало большинством от числа избранных депутатов.

8. В случае если решение по предложению, предусмотренному частью 7 настоящей статьи не принято, то рассматривается предложение об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции.

9. Решение Совета депутатов об одобрении отклоненного в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало большинством от числа избранных депутатов.

10. Если решение Совета об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится текст нормативного правового акта с учетом поправок, подготовленный согласительной комиссией. Поправки рассматриваются в порядке, предусмотренном статьей 57 настоящего Регламента.

11. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового акта в целом.

12. Решение Совета считается принятым, если за его принятие проголосовало большинством от числа избранных депутатов.

Статья 60. **Направление проектов решений на заключение в прокуратуру**

1. По предварительному согласованию с прокуратурой района проекты решений Совета депутатов, носящие нормативный характер, направляются на имя прокурора района для подготовки заключения.

Статья 61. **Порядок реализации Советом депутатов законодательной инициативы**

1. В соответствии со статьёй 37 Конституции Удмуртской Республики Совет депутатов обладает правом законодательной инициативы в Государственном Совете Удмуртской Республики.

2. Законодательная инициатива реализуется в соответствии с требованиями Регламента Государственного Совета Удмуртской Республики.

3. Решение Совета о внесении законодательной инициативы принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 62. **Порядок обращений Совета депутатов в органы государственной власти Удмуртской Республики**

1. Совет вправе направить обращение Главе Удмуртской Республики, в Правительство Удмуртской Республики, в Государственный Совет Удмуртской Республики и иные органы государственной власти Удмуртской Республики.

2. Текст обращения с обоснованием необходимости его принятия готовится постоянной комиссией по направлению деятельности.

3. Решение о направлении обращения принимается Советом депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Совета депутатов.

4. Совет вправе обратиться к представительным органам иных муниципальных образований в Удмуртской Республике с просьбой поддержать данное обращение.

Статья 63. **Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета депутатов о бюджете района и его отчёте**

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета района и представления отчёта о его исполнении устанавливаются действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 64. **Порядок рассмотрения протеста прокурора района**

1. Протест прокурора района подлежит обязательному рассмотрению Советом депутатов на ближайшей сессии.

2. Председатель Совета депутатов направляет поступивший протест в определённую им головную постоянную комиссию и одновременно даёт поручение о подготовке соответствующего заключения на протест.

3. Головная постоянная комиссия рассматривает протест прокурора района на своём заседании. О времени и месте проведения заседания комиссии сообщается прокурору района.

4. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

1) согласиться с протестом и приступить к разработке проекта решения Совета депутатов, направленного на удовлетворение требований прокурора района;

2) не согласиться с протестом и рекомендовать Совету депутатов отклонить протест прокурора района как необоснованный. В этом случае головная постоянная комиссия разрабатывает проект решения Совета депутатов об отклонении протеста прокурора района как необоснованного с указанием мотивов отказа в удовлетворении.

5. Внесение проекта решения, направленного на удовлетворение требований прокурора, на сессию Совета депутатов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. О времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению протеста сообщается прокурору района.

7. Рассмотрение протеста на заседании Совета депутатов начинается с предоставления слова прокурору района и доклада представителя головной постоянной комиссии о принятом комиссией решении.

8. По результатам рассмотрения протеста Совет депутатов вправе принять одно из следующих решений:

1) согласиться с протестом и принять внесённый головной постоянной комиссией проект решения, направленный на удовлетворение требований прокурора;

2) не согласиться с протестом и принять внесённый головной комиссией проект решения об отклонении протеста прокурора как необоснованного.

Статья 65. **Отчёты Главы муниципального образования о результатах своей деятельности и Администрации района**

1. Глава муниципального образования представляет Совету депутатов ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, не позднее 1 мая года, следующего за отчётным.

2. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы муниципального образования и Администрации районадепутаты Совета депутатов заслушивают доклад Главы муниципального образования, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать Главе муниципального образования вопросы.

3. По итогам рассмотрения отчёта о результатах деятельности Главы муниципального образования и Администрации районапринимается одно из следующих решений:

1) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования и Администрации района удовлетворительными;

2) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования и Администрации районанеудовлетворительными.

4. В случае принятия решения Совета о признании результатов деятельности Главы муниципального образования и Администрации района неудовлетворительными два раза подряд депутаты Совета депутатов выдвигают инициативу об удалении Главы муниципального образования в отставку в порядке, предусмотренном статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Регламентом.

Статья 66. **Отчет председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования**

1. Контрольно-счетный орган ежегодно представляет Совету депутатов отчет о проведенных контрольных мероприятиях и предложения по их результатам.

2. Отчёт контрольно-счетного органа рассматривается на сессии Совет депутатов.

Статья 67. **Депутатские слушания**

1. В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений депутатского корпуса по решению вопросов местного значения, входящим в компетенцию Совета депутатов и выработки рекомендаций по их разрешению по вопросам своего ведения Совет вправе организовать депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя Совета депутатов, Президиума Совета депутатов, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений, группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на Председателя Совета депутатов и профильную постоянную комиссию Совета депутатов.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется Председателем Совета, в том числе по предложению постоянных комиссий, депутатов, Администрации района.

5. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, и депутаты Совета депутатов информируются о проведении депутатских слушаний не менее чем за 5 дней.

6. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

7. Председательствующим на депутатских слушаниях является Председатель Совета депутатов, его заместитель, председатель постоянной комиссии. Председательствующий ведет депутатские слушания и следит за порядком обсуждения.

8. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово председателю постоянной комиссии или приглашенному лицу для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего предоставляется слово для выступления приглашенным лицам и депутатам, участвующим в депутатских слушаниях.

9. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы в устной и письменной форме.

10. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

11. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать этические нормы поведения на заседаниях. При их несоблюдении нарушитель удаляется из зала заседаний.

12. Материалы депутатских слушаний используются в работе Совета и направляются в постоянные комиссии.

13. В ходе проведения депутатских слушаний ведутся протокол и аудиозапись.

14. Протокол публичных слушаний подписывает председательствующий на депутатских слушаниях.

Статья 68. **Порядок организации иных мероприятий**

1. По инициативе Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений в Совете депутатов могут проводиться совещания, круглые столы, Дни депутата и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов.

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется Председателю Совета депутатов не позднее чем за 20 дней до проведения мероприятия.

3. Председатель Совета депутатов принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором мероприятия и согласуется с Председателем Совета депутатов.

5. Информация о проведении мероприятия, в том числе перечень вопросов, которые планируется рассмотреть, доводится до лиц, принимающих участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.

6. Ответственные за проведение мероприятия обеспечивают рассылку приглашений заинтересованным лицам, тиражирование и раздачу материалов, техническое обеспечение мероприятия и подготовку итогового документа.

Статья 71. **Подготовка и утверждение проекта плана работы Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с планом работы, утверждаемым решением Совета на очередной год.

2. Проект плана работы Совета формируется на основе предложений Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений, Главы муниципального образования, Администрации района, субъектов права правотворческой инициативы.

3. Предложения о включении вопроса, мероприятия в проект плана работы Совета депутатов направляются Председателю Совета депутатов не позднее 1 декабря текущего года.

4. Предложения должны содержать:

1) название проекта муниципального правового акта, планируемого к рассмотрению;

2) формулировку вопроса, планируемого к рассмотрению;

3) наименование мероприятия, проведение которого планируется

4) сроки рассмотрения проекта муниципального правового акта Советом депутатов;

5) сроки рассмотрения вопроса Советом депутатов;

6) сроки проведения мероприятия;

7) наименование субъекта права правотворческой инициативы;

8) ответственную постоянную комиссию Совета депутатов;

9) ответственное лицо (отдел) Администрации района;

10) иную информацию

5. Предложения, не соответствующие требованиям данной статьи, не подлежат включению в проект план работы Совета депутатов.

6. Проект плана работы Председатель Совета депутатов вносит на рассмотрение и утверждение Совету депутатов.

7. Утверждённый Советом депутатов план работы размещается на официальном сайте района.

Статья 72. **Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

1. Регламент и изменения к нему принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов и оформляются решением Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий, руководителей депутатских фракций и руководителей депутатских объединений.

Статья 73. **Техническое обеспечение заседаний Совета депутатов**

1. На заседаниях Совета депутатов может вестись аудиозапись. Аудиозаписи заседаний Совета депутатов хранятся в течение срока полномочий Совета депутатов одного созыва.

2. Зал совещаний может быть оборудован трибуной для выступления, экраном и другими соответствующими техническими средствами.

3. Протоколы заседаний Совета депутатов хранятся в течение срока полномочий Совета депутатов одного созыва, а затем сдаются в районный архив на постоянное хранение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» | **Герб Глазовского района** | «Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

## О внесении изменений в состав Президиума Совета депутатов

## муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район

## Удмуртской Республики», утвержденный решением Совета депутатов

## муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район

## Удмуртской Республики» от 28.10.2021 № 38

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии со статьей 14 Регламента Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

## 1. Включить в состав Президиума Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 28.10.2021 № 38:

- Бегишева Андрея Витальевича – Руководителя депутатской фракции Политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;

- Целоусова Дмитрия Николаевича - Руководителя депутатской фракции Политической партии ЛДПР – Либерально-демократическая партия России;

- Тронина Станислава Вениаминовича – руководителя депутатской фракции Социалистической политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ – ЗА ПРАВДУ».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров**

**образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 70**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | Описание: Герб Глазовского района | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об избрании постоянного секретаря сессий Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики» первого созыва**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 сентября 2021 года

В соответствии со статьей 13 Регламента Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Избрать постоянным секретарем сессий Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» первого созыва Широких Галину Владимировну.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров**

**образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 71**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | Описание: Герб Глазовского района | **«**Удмурт ЭлькунысьГлаз ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтысьдепутатъёслэнКенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об утверждении Положения о статусе депутата Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии со статьёй 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 28 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о статусе депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

**-** решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»от 22.04.2010 № 409**«**Об утверждении Положения о статусе депутата Глазовского Районного Совета депутатов»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»от 26.07.2012 № 66«О внесении изменений в Положение о статусе депутата Глазовского Районного Совета депутатов»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»от 29.10.2020 №412«О внесении изменений в Положение о статусе депутата Глазовского Районного Совета депутатов».

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В.Сабреков**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 72**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 72**

**ПОЛОЖЕНИЯ**

**О СТАТУСЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Настоящее Положение определяет права и обязанности депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - депутат Совета депутатов), предусматривает основные правовые, социальные гарантии и условия осуществления им депутатской деятельности.

**Статья 1. Депутат Совета депутатов**

1. Депутатом Совета депутатов является гражданин Российской Федерации, избранный на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в порядке, установленном федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

2. Депутату Совета депутатов при осуществлении своих полномочий обеспечиваются условия для беспрепятственной и эффективной реализации его прав и обязанностей, установленных федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики и другими законами Удмуртской Республики.

3. В своей деятельности депутат Совета депутатов руководствуется собственными убеждениями и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики.

**Статья 2. Законодательство о статусе депутата Совета депутатов**

Статус депутата Совета депутатов определяется федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, другими законами Удмуртской Республики и настоящим Положением.

**Статья 3. Срок полномочий депутата Совета депутатов**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Устав) срок полномочий депутата Совета депутатов составляет 5 лет.

2. Полномочия депутата Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

**Статья 4. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета депутатов**

1. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

8) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным частью 1 настоящей статьи, за исключением основания, предусмотренного пунктом 8 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов.

Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов – не позднее чем через 3 месяца со дня появления такого основания.

Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 8 части 1 настоящей статьи, с момента досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

**Статья 5. Удостоверение и нагрудный знак депутата Совета депутатов**

1. Депутат Совета имеет удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Совета депутатов, и нагрудный знак, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Положения об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов, их образцы и описание утверждаются Советом депутатов.

**Статья 6. Условия осуществления депутатом Совета депутатов своих полномочий**

1. Депутат Совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

2. На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов Совета депутатов от установленного Уставом числа депутатов Совета депутатов, включая Председателя Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе принять решение об осуществлении депутатом Совета депутатов своих полномочий на постоянной основе только при наличии в местном бюджете собственных финансовых средств (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Удмуртской Республики)

**Статья 7. Депутатская деятельность и формы ее осуществления**

1. Депутатской деятельностью является деятельность депутата Совета депутатов по вопросам, связанным с осуществлением депутатских полномочий в Совете депутатов, в органах Совета депутатов в соответствии с полномочиями Совета депутатов, а также работа с избирателями.

2. Формами осуществления депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Совета депутатов, в работе Президиума Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатских фракций и депутатских объединений в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

2) выполнение поручений Совета депутатов, Президиума Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатских фракций и депутатских объединений;

3) внесение проектов решений и поправок к ним на рассмотрение Совета депутатов в порядке осуществления права правотворческой инициативы в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

4) участие в депутатских слушаниях, организуемых и проводимых Советом депутатов;

5) обращение с депутатским запросом;

6) встречи с избирателями;

7) работа с обращениями граждан;

8) иные формы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, Регламентом Совета депутатов.

**Статья 8. Взаимоотношения депутата Совета депутатов с избирателями**

1. Депутат Совета депутатов, избранный по одномандатному избирательному округу, поддерживает связь с избирателями своего округа.

2. Депутат Совета депутатов, избранный в составе списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов, поддерживает связь с избирателями части территории Глазовского района, которая определяется депутату по согласованию с Советом депутатов.

3.Депутат Совета депутатов взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с депутатами законодательных (представительных) органов власти, с политическими партиями, организациями и общественными объединениями.

4.Депутат Совета депутатов проводит прием граждан.

5. Депутат Совета депутатов ответственен перед избирателями и им подотчетен.

6. Депутат Совета депутатов принимает меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов своих избирателей, защиты их чести и достоинства.

7. Депутат Совета депутатов своевременно рассматривает и анализирует поступившие от избирателей предложения, изучает общественное мнение, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы местного самоуправления, образованные на территории Глазовского района.

8. Депутат Совета депутатов проводит собрания или конференции избирателей, встречи с трудовыми коллективами и органами общественных объединений.

9. Депутат Совета информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

**Статья 9. Прием депутатом Совета депутатов граждан**

1. Депутат Совета депутатов не реже одного раза в месяц проводит прием граждан, рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

2. На приеме граждан по просьбе депутата Совета депутатов могут присутствовать руководители и должностные лица органов местного самоуправления Глазовского района, организаций независимо от организационно-правовых форм, общественных объединений.

3. Депутат Совета депутатов может организовать официальный прием избирателей, а также встречаться с ними в рабочих коллективах, в других общественных местах.

4. При встречах с избирателями депутат Совета депутатов регистрирует их устные и письменные заявления и предложения.

5. Депутат Совета депутатов изучает все поступившие к нему обращения, определяет подведомственность поставленного вопроса.

При невозможности определения подведомственности поставленного вопроса депутат Совета депутатов направляет материалы Главе муниципального образования.

По обращениям граждан к депутату Совета депутатов, требующим подготовки материала, Администрация района готовит информацию по поручению Главы муниципального образования.

**Статья 10. Отчет депутата перед избирателями**

1. ДепутатСовета депутатов по результатам своей деятельности не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа. Форму отчета перед избирателями депутат устанавливает самостоятельно.

2. Глава муниципального образования способствует организации отчета депутата перед избирателями и информированию населения о предстоящих отчетах.

3. Отчет депутата Совета депутатов обсуждается избирателями. Замечания и предложения избирателей по деятельности депутата Совета депутатов, поступившие в ходе проведения отчета, регистрируются в протоколе и должны учитываться в дальнейшей деятельности депутата Совета депутатов.

4. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.

**Статья 11. Ограничения и обязанности, связанные с депутатской деятельностью**

1. В течение срока своих полномочий депутат Совета депутатов не может быть депутатом Государственного Совета Удмуртской Республики, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, судьей, замещать иные государственные должности Российской Федерации, иные государственные должности субъекта Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2. Депутат Совета депутатов, работающий в нем на профессиональной постоянной основе, не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Депутат Совета депутатов, избранный в составе списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов, не вправе выйти из депутатской фракции, в которой он состоит.

Указанный депутат Совета депутатов может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат Совета депутатов, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий в депутатскую фракцию, или депутат Совета депутатов, избранный в составе списка кандидатов политической партии, и входящий в депутатскую фракцию, может быть членом только той политической партии, в депутатскую фракцию которой он входит.

5. Депутат Совета депутатов, избранный в составе списка кандидатов политической партии, вступивший в политическую партию, которая имеет депутатскую фракцию в Совете депутатов, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

6. Несоблюдение требований, указанных в [частях 3](#Par108) - 5 настоящей статьи, влечет за собой досрочное прекращение депутатских полномочий.

7. Утрата депутатом Совета депутатов гражданства Российской Федерации, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, является основанием для досрочного прекращения депутатских полномочий.

8. В случае досрочного прекращения депутатских полномочий замещение образовавшегося вакантного депутатского мандата осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики «О выборах депутатов представительных органов муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Удмуртской Республике».

9. Депутат Совета депутатов не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

10. Депутат Совета депутатов при наличии оснований и в порядке, которые определяются Советом депутатов в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», обязан сообщать Совету депутатов о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

11. На депутатов Совета депутатов распространяются иные ограничения и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Удмуртской Республики.

**Статья 12. Депутатская этика**

1. Депутат Совета депутатов обязан соблюдать Правила депутатской этики, утвержденные Советом депутатов.

2. К сфере депутатской этики относятся не регулируемые законодательством отношения между депутатами Совета депутатов, между депутатами Совета депутатов и избирателями, а также между депутатами Совета депутатов и органами, должностными лицами Совета депутатов и Администрации района.

3. Целью рассмотрения вопросов депутатской этики является формирование и поддержание коллективных обычаев и индивидуальных норм поведения, способствующих укреплению и поддержанию авторитета Совета депутатов, депутатов Совета депутатов, а также повышению эффективности деятельности депутатов Совета депутатов в целом.

4. Вопросы, связанные с депутатской этикой, рассматриваются Советом депутатов.

Вопросы, связанные с этикой личной жизни депутата Совета депутатов, не рассматриваются Советом депутатов.

Вопросы, связанные с производственной (служебной) деятельностью депутата Совета депутатов, за исключением деятельности, осуществляемой в Совете депутатов на профессиональной постоянной основе, не рассматриваются Советом депутатов.

5. В случае нарушения депутатом Совета депутатов норм депутатской этики вопрос о поведении депутата должен быть рассмотрен на заседании Совета депутатов.

6. В случае нарушения депутатом Совета депутатов норм депутатской этики Совет депутатов может принять по отношению к депутату Совета депутатов следующие меры воздействия:

1) объявить депутату Совета депутатов замечание;

2) огласить на заседании Совета депутатов факты нарушения депутатом Совета депутатов норм депутатской этики;

3) обязать депутата Совета депутатов извиниться публично;

4) вынести депутату Совета депутатов порицание с занесением в протокол заседания Совета депутатов.

**Статья 13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Совета депутатов и членов его семьи**

1. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, обязан представить специалисту, осуществляющему работу с депутатами Совета депутатов, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Непредставление или несвоевременное представление сведений, предусмотренных [частью 1](#Par156)настоящей статьи, является основанием для досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

**Статья 14. Участие депутата Совета депутатов в работе Совета депутатов и его органов**

1. Депутаты Совета депутатов на заседаниях сессии Совета депутатов рассматривают и решают вопросы, относящиеся к ведению Совета депутатов, на основе коллективного и свободного обсуждения.

2. Депутат Совета депутатов пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, а также органами Совета депутатов, членом которых он является.

3. Депутат Совета депутатов, не входящий в состав постоянного или временного органа Совета депутатов, вправе принимать участие в его заседаниях, вносить предложения, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений с правом совещательного голоса.

4. Депутат Совета депутатов реализует на заседаниях Совета депутатов и его органов предоставленные ему права в соответствии с федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, другими законами Удмуртской Республики, Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением.

5. Депутат Совета депутатов принимает личное участие в работе Совета депутатов и его органов.

6. В случае невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов или его органов по уважительной причине депутат Совета депутатов заблаговременно информирует об этом Председателя Совета депутатов, а случае его отсутствия – заместителя Председателя Совета депутатов.

7. Депутат Совета депутатов не вправе делегировать право голоса другому лицу.

8. Совет депутатов не вправе рассматривать вопрос, касающийся конкретного депутата Совета депутатов, в его отсутствие по уважительной причине либо без его письменного согласия на рассмотрение вопроса в его отсутствие.

9. Депутат Совета депутатов вправе присутствовать на всех мероприятиях, проводимых Советом депутатов.

**Статья 15. Права и обязанности депутата Совета депутатов при проведении сессий Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, на заседаниях сессий Совета депутатов вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатуры (в том числе свою кандидатуру) для избрания в органы Совета депутатов;

2) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку ее работы;

3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом депутатов;

4) участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, задавать вопросы докладчику (содокладчику), кандидату, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение, выступать до голосования по мотивам голосования;

5) требовать постановки своих предложений на голосование, выступать с обоснованием своих предложений, давать справки;

6) требовать проведения повторного голосования в случаях нарушения правил голосования и ошибок подсчета голосов;

7) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов информации органов либо должностных лиц, подконтрольных Совету депутатов;

8) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

9) ставить вопрос о необходимости разработки новых решений Совета депутатов, вносить предложения по их изменению;

10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

11) осуществлять иные права, предусмотренные законами Удмуртской Республики, Уставом, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

2. Депутат на заседании сессии обязан:

1) соблюдать Регламент Совета депутатов, повестку дня сессии, правила депутатской этики и правомерные требования председательствующего на заседании сессии;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании сессии, в начале выступления называть фамилию, имя, отчество и депутатскую фракцию, депутатское объединение, в состав которых он входит;

3) регистрироваться и присутствовать на каждом заседании сессии и участвовать в работе заседания сессии;

4) лично осуществлять право на голосование;

5) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законами Удмуртской Республики, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

3. В случае отсутствия депутата Совета депутатов без уважительной причины на сессиях Совета депутатов более двух раз Председатель Совета депутатов, направляет руководителю депутатской фракции, членом которой является депутат Совета депутатов, информацию о нарушении депутатом Совета депутатов норм Регламента Совета депутатов для принятия к нему мер воздействия в соответствии с положением о депутатской фракции или уставом политической партии.

**Статья 16. Участие депутатов Совета депутатов в работе депутатских фракций, депутатских объединений**

1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, входят в депутатские фракции, за исключением случая, предусмотренного [частью 3](#Par226) настоящей статьи. Депутатская фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов. В депутатские фракции могут входить также депутаты Совета депутатов, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии, указанной в [части 3](#Par226) настоящей статьи.

2. Депутаты Совета депутатов, избранные по одномандатным избирательным округам, а также депутаты Совета депутатов, избранные в составе списка кандидатов политической партии, указанной в [части 3](#Par226) настоящей статьи, вправе образовывать депутатские объединения.

3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее депутатской фракции, а также членство депутатов Совета депутатов в этой депутатской фракции прекращаются со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Депутатская фракция (депутатское объединение) организует свою деятельность самостоятельно на основе федеральных законов, законов Удмуртской Республики, Регламента Совета депутатов, иных решений Совета депутатов и положения о депутатской фракции (депутатском объединении).

5. Положение о депутатской фракции (депутатском объединении) принимается депутатской фракцией (депутатским объединением).

**Статья 17. Депутатский запрос**

1. Депутат Совета депутатов по вопросам своей депутатской деятельности имеет право обратиться с депутатским запросом в территориальные органы федеральных органов государственной власти в Удмуртской Республике, в органы государственной власти Удмуртской Республики, в иные государственные органы Удмуртской Республики, в органы местного самоуправления в Удмуртской Республике, к должностным лицам указанных органов, в организации, а также к индивидуальным предпринимателям по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, их должностных лиц, организаций, индивидуальных предпринимателей.

2. Депутатским запросом является обращение депутата Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности, связанное с нарушением закона, прав, свобод и законных интересов граждан, либо обращение депутата Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности к органам (должностным лицам), указанным в [части 1](#Par247) настоящей статьи, организациям, индивидуальным предпринимателям по вопросам, входящим в их компетенцию.

3. Депутат Совета депутатов направляет депутатский запрос и осуществляет необходимые действия в ходе его рассмотрения самостоятельно.

4. Должностное лицо органа местного самоуправления Глазовского района, к которому депутат Совета депутатов обратился с депутатским запросом, либо должностное лицо, временно исполняющее его обязанности, обязано дать ему ответ.

Ответ представляется в письменной форме не позднее десяти рабочих дней со дня получения депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом Совета депутатов.

К ответу прилагаются сведения, документы (либо их копии), запрашиваемые по вопросам депутатской деятельности, содержащие общедоступную информацию, либо в ответе содержится мотивированный отказ в представлении информации, сведений, документов.

При необходимости проверки и дополнительном изучении вопросов, содержащихся в депутатском запросе, указанные должностные лица обязаны сообщить об этом депутату Совета депутатов в трехдневный срок со дня получения депутатского запроса.

Окончательный ответ должен быть представлен не позднее пятнадцати рабочих дней со дня получения депутатского запроса.

5. Информация, в том числе сведения, документы, в которых содержатся сведения по вопросам, составляющим государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном федеральными законами. Если запрашиваемая информация, в том числе сведения и документы, не могут быть представлены без разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну, депутату Совета депутатов сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений.

6. Должностное лицо местного самоуправления Глазовского района вправе не представлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в официальном средстве массовой информации или размещена на официальном сайте Глазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом должностное лицо в ответе на запрос депутата Совета депутатов обязано сообщить источник опубликования с указанием даты публикации или даты размещения соответствующей информации с указанием ее адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Не допускается направление депутатского запроса с целью вмешательства в текущую хозяйственную деятельность органа государственной власти Удмуртской Республики, иного государственного органа Удмуртской Республики, органа местного самоуправления в Удмуртской Республике, их должностных лиц, организации, а также в предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов.

**Статья 18. Запрос (обращение) Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов или группа депутатов Совета депутатов имеют право обратиться в Совет депутатов с просьбой о направлении запроса (обращения) Совета депутатов по любым общественно значимым проблемам к Главе Удмуртской Республики, к Государственному Совету Удмуртской Республики, к Правительству Удмуртской Республики, к исполнительным органам Удмуртской Республики и их руководителям, к органам местного самоуправления и их должностным лицам, к руководителям организаций, расположенных на территории Удмуртской Республики, независимо от форм собственности и подчинения, а также к общественным объединениям и их руководителям.

2. Обращение с просьбой о направлении запроса (обращения) Совета депутатов вносится в письменной форме и рассматривается на заседании сессии Совета депутатов.

3. Решение о направлении запроса (обращения) Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

4. Ответ на запрос (обращение) Совета депутатов оглашается председательствующим на заседании Совета депутатов, копия ответа представляется депутату Совета депутатов или группе депутатов Совета депутатов, обратившихся с просьбой о направлении запроса (обращения).

**Статья 19. Право депутата Совета депутатов на посещение органов местного самоуправления**

1. Депутат Совета депутатов по предъявлении удостоверения депутата Совета депутатов имеет право беспрепятственно посещать органы местного самоуправления Глазовского района.

2. Депутат имеет право по согласованию с руководителями организаций присутствовать на заседаниях органов организаций, расположенных на территории муниципального образования «Глазовский район».

**Статья 20. Право депутата Совета депутатов требовать устранения нарушения закона, прав, свобод и законных интересов граждан**

1. Депутат Совета депутатов вправе потребовать устранения нарушения закона, прав, свобод и законных интересов граждан, а в необходимых случаях - обратиться к соответствующим органам и должностным лицам с требованием о пресечении нарушения.

2. Должностные лица государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, к которым обращено требование депутата Совета депутатов, обязаны его рассмотреть и принять меры для устранения выявленного нарушения, а при необходимости - для привлечения виновных лиц к ответственности, предусмотренной законодательством.

**Статья 21. Гарантии неприкосновенности депутата Совета депутатов**

Депутат Совета депутатов в течение срока полномочий обладает неприкосновенностью, гарантии которой устанавливаются федеральным законом.

**Статья 22. Гарантии трудовых прав депутата Совета депутатов**

1. Депутату Совета депутатов, осуществляющему депутатскую деятельность без отрыва от основной деятельности, для осуществления своих полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности три рабочих дня в месяц.

2. Основанием для сохранения депутату Совета депутатов места работы (должности) для осуществления своих полномочий является письменное уведомление депутатом Совета депутатов руководителя организации. Требование каких-либо иных документов не допускается.

**Статья 23. Материально-техническое обеспечение депутата Совета депутатов**

1. Депутату Совета депутатов предоставляются бланки установленного образца, канцелярские принадлежности, услуги в подготовке документов, запросов, писем, их копировании, регистрации, пересылке почтовых отправлений (кроме поздравительных).

2. Депутату Совета депутатов при выполнении поручений Совета депутатов может предоставляться служебный автотранспорт.

**Статья 24. Помощник депутата Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов вправе иметь одного помощника депутата.

2. Депутат Совета депутатов письменно уведомляет Председателя Совета депутатов о назначении помощника депутат.

3. Депутат Совета депутатов вправе осуществлять финансирование деятельности помощника депутата по своему усмотрению.

4. Помощник депутата имеет удостоверение установленного образца, являющееся документом, подтверждающим его полномочия.

5. Изготовление удостоверения помощника депутата осуществляется за счёт средств депутата Совета депутатов.

6. Полномочия помощника депутата начинаются с момента оформления ему удостоверения.

7. Порядок наделения полномочиями помощника депутата, полномочия помощника депутата, порядок осуществления полномочий помощника депутата, досрочное прекращение полномочий помощника депутата, образец и описание удостоверения помощника депутата иные вопросы деятельности помощника депутата устанавливаются Положением о помощнике депутата Совета депутатов, утверждаемым Советом депутатов.

**Статья 25. Обеспечение материально-финансовых условий осуществления депутатом Совета депутатов своих полномочий**

1. Депутатам Совета депутатов ежемесячно возмещаются расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности.

2. Депутату устанавливается оплата в размере 100 рублей в час.

Председателям постоянных комиссий Совета депутатов, заместителю Председателя Совета депутатов устанавливается оплата в размере 200 рублей в час.

3. Расходы в связи с осуществлением депутатом Совета депутатов его депутатской деятельности возмещаются за счет средств бюджета Глазовского района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»  | **Герб Глазовского района** | **«**Удмурт Элькунысь Глаз ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район

Удмуртской Республики» первого созыва 18 ноября 2021 года

В соответствии со статьёй 5 Положения о статусе депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Положение об удостоверении депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (приложение № 1).

 2. Утвердить Положение о нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу решение Глазовского Районного Совета депутатов от 04.09.2017 №119 «Об удостоверении депутата и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов муниципального С.Л.Буров образования «Муниципальный округ**

**Глазовский район Удмуртской Республики»**

**Глава муниципального образования В.В. Сабреков «Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**г.Глазов**

**19 ноября 2021 года**

**№ 73**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к решению** **Совета депутатов муниципального образования** **«Муниципальный округ Глазовский район** **Удмуртской Республики»** **от 19 ноября 2021 года № 73** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

 1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – депутат).

 2. Материально-техническое обеспечение при изготовлении и оформлении удостоверения осуществляет за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – бюджет района).

3. Удостоверение подписывается и вручается депутату Председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Председатель Совета депутатов).

 4. Вручение удостоверения депутату производится лично.

5. При получении удостоверения депутат расписывается в журнале учета выдачи удостоверений.

6. В журнале учета выдачи удостоверений указывается номер удостоверения, фамилия имя отчество депутата, дата выдачи удостоверения, личная подпись депутата, дата и причина погашения удостоверения.

7. Нумерация удостоверений производится в алфавитном порядке.

В новом созыве удостоверение под номером 1 выдается Председателю Совета депутатов.

8. Удостоверение депутату, получившему вакантный депутатский мандат вместо депутата, досрочно прекратившего свои полномочия, выдаётся с номером, следующим по порядку в журнале учета выдачи удостоверений.

 9. Депутат пользуется удостоверением в течение всего срока своих полномочий.

10. При досрочном прекращении полномочий депутата удостоверение подлежит возврату Председателю Совета депутатов.

11. Лицо, депутатские полномочия которого досрочно прекращены, вправе обратиться с письменным заявлением на имя Председатель Совета депутатов с просьбой оставить удостоверение для памятного хранения. В этом случае лицу, депутатские полномочия которого досрочно прекращены, возвращается погашенное удостоверение, о чём делается запись в журнале выдачи удостоверений. Погашение удостоверения производится путём прокалывания его дыроколом в нижней правой части.

12. По истечении срока полномочий Совета депутатов удостоверение остаётся у депутата и считается недействительным.

 13. Депутат обязан обеспечить сохранность удостоверения.

 14. В случае утраты удостоверения или его порчи, депутат обращается с письменным заявлением на имя Председателя Совета депутатов о выдаче нового удостоверения, в котором указывается причина утраты или порчи удостоверения.

15. Новое удостоверение выдаётся депутату в следующем порядке:

- при утрате удостоверения депутату оформляется и выдаётся удостоверение с номером, следующим по порядку в журнале учета выдачи удостоверений;

- при порче удостоверения депутату оформляется и выдаётся удостоверение с тем же номером, при этом испорченное удостоверение возвращается депутатом Председателю Совета депутатов.

 16. В случае утраты удостоверения или его порчи по уважительной причине, новое удостоверение депутату изготавливается за счет средств бюджет района.

В случае утраты удостоверения или его порчи по неуважительной причине, новое удостоверение депутату изготавливается за счет средств депутата.

 17. Удостоверение депутата представляет собой книжечку в твердой обложке темно-вишневого цвета размером 100 х 70 мм.

 18. На [лицевой стороне](#Par53) удостоверения вверху в центре расположено выполненное тиснением под золото изображение герба Глазовского района, под ним в две строки надпись «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ».

19. На [левой внутренней стороне](#Par70) удостоверения вверху в центре расположена надпись «Глазовский районный Совет депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва (20\_\_ - 20\_\_\_ годы». Ниже, в левом верхнем углу расположен герб Глазовского района в цветном изображении, в правом верхнем углу - цветная фотография депутата размером 3 x 4 см. Ниже фотографии депутата ставится личная подпись депутата. Нижний левый угол фотографии и личная подпись депутата скрепляются гербовой печатью Совета депутатов.

20. На [правой внутренней стороне](#Par87) вверху по центру расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_», ниже текст следующего содержания «Предъявитель настоящего удостоверения (фамилия, имя, отчество) является депутатом (Председателем) Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики». В нижнем левом углу расположена надпись «Председатель Совета депутатов», в правом нижнем углу – инициалы и фамилия Председателя Совета депутатов, между ними - подпись Председателя Совета депутатов, скрепленная гербовой печатью Совета депутатов.

**Лицевая сторона обложки удостоверения**

|  |
| --- |
| Герб Глазовского районаГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ |

**Внутренняя сторона удостоверения**

|  |  |
| --- | --- |
| Глазовский районный Совет депутатов \_\_\_\_\_ созыва (20\_\_ - 20\_\_ годы)Герб Глазовского Фото  района депутата   \_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись депутата)  | УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_Предъявитель настоящего удостоверения**Фамилия Имя Отчество**является депутатом Совета депутатовмуниципального образования«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»Председатель Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия (подпись) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к решению**

**Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Глазовский район**

**Удмуртской Республики»**

**от 19 ноября 2021 года № 73**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАГРУДНОМ ЗНАКЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

 1. Депутат Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – депутат) может иметь нагрудный знак, которым пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Материально-техническое обеспечение при изготовлении нагрудного знака осуществляет за счёт депутата.

 3. Нагрудный знак вручается депутату Председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Председатель Совета депутатов) одновременно с вручением ему удостоверения депутата.

4. Вручение нагрудного знака депутату производится лично.

5. Нагрудный знак крепится к одежде и носится на левой стороне груди.

6. Право ношения нагрудного знака прекращается по истечении срока полномочий Совета депутатов либо при досрочном прекращении полномочий депутата.

7. Нагрудный знак депутата представляет собой стилизованное цветное изображение Государственного флага Удмуртской Республики.

8. Лицевая сторона знака ограничена по контуру выступающим тонким ободком золотистого цвета.

9. На лицевой стороне знака вверху расположена надпись «местное самоуправление» внизу - «депутат».

10. На оборотной стороне знака имеется иголка с бабочкой для прикрепления наградного знака к одежде.

11. Размер знака 19 х 30 мм.

**Адрес редакции:**

427621, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул.Молодой Гвардии, д.22 «а»

Телефон 8(34141) 3-05-02

Подписано в печать 19.11.2021

Тираж 60 экз.

Отпечатано в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» первого созыва

427621 Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Молодой Гвардии, д.22 «а»