***«Светловский Вестник»***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Светлый

***Газета распространяется бесплатно 07 декабря 2020 года №53***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. Решение Совета депутатов № 114 от 04.12.2020 «Об исполнении бюджета сельского поселения Светлый за 9 месяцев 2020 года»;
2. Решение Совета депутатов № 115 от 04.12.2020 «О внесении изменений в Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый №65 от 15.11.2019 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»»;
3. Решение Совета депутатов № 116 от 04.12.2020 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»;
4. Решение Совета депутатов № 117 от 04.12.2020 «О внесении изменений в Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 15.11.2019 №66 «Об утверждении размера ежемесячного денежного вознаграждения и Положения о денежном содержании главы сельского поселения Светлый»»;
5. Решение Совета депутатов № 118 от 04.12.2020 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый»»;
6. Решение Совета депутатов № 119 от 04.12.2020 «Об утверждении Регламента Совета депутатов сельского поселения Светлый»;
7. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2020 № 114

п. Светлый

**Об исполнении бюджета сельского поселения Светлый за 9 месяцев 2020 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**РЕШИЛ**:

1. Принять к сведению исполнение бюджета сельского поселения Светлый за 9 месяцев 2020 года:

 по доходам в сумме 26 206,6 тыс. рублей;

по расходам в сумме 26 240,4 тыс. рублей;

по источникам финансирования дефицита бюджета в сумме 33,8 тыс. рублей.

1. Настоящее решение вступает в силу после его подписания и подлежит официальному обнародованию.
2. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Председатель Совета поселения

 Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 04.12.2020 №114 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Доходы бюджета сельского поселения Светлый за 9 месяцев 2020 года** |
|  |  |  |  |  | тыс. рублей |
| **Код бюджетной квалификации** | **Доходы (Вид налога)** | **На основании кассового плана по доходам на 30.09.2020** | **Исполнено за 9 месяцев 2020 года** | **% исполнения** | **Отклонение от плана в абсолютном выражении** |
|  | **Налоговые доходы** | **21 415,4** | **17 067,2** | **79,7** | **-4 348,3** |
| **100 103 02000 01 0000 110** | **АКЦИЗЫ по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **1 986,4** | **1 310,7** | **66,0** | **-675,7** |
| 100 103 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 910,3 | 611,1 | 67,1 | -299,2 |
| 100 103 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 4,7 | 4,2 | 89,4 | -0,5 |
| 100 103 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 188,9 | 814,8 | 68,5 | -374,1 |
| 100 103 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -117,5 | -119,4 | 101,6 | -1,9 |
| **182 101 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **18 926,1** | **15 605,3** | 82,5 | **-3 320,8** |
| 182 101 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 18 926,1 | 15 605,3 | 82,5 | -3 320,8 |
| 182 101 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов. В отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 18 926,1 | 15605,3 | 82,5 | -3 320,8 |
| **182 106 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **462,9** | **131,5** | **28,4** | **-331,4** |
| 182 106 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 280,0 | 77,4 | 27,6 | -202,6 |
| 182 1 06 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций | 2,4 | 1,7 | 70,8 | -0,7 |
| 182 1 06 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц | 55,0 | 11,6 | 21,1 | -43,4 |
| 182 106 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 110,0 | 35,9 | 32,6 | -74,1 |
| 182 106 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 15,5 | 4,9 | 31,6 | -10,6 |
| **650 108 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **40,0** | **19,7** | **49,1** | **-20,4** |
| 650 108 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 40,0 | 19,7 | 49,1 | -20,4 |
|  | **Неналоговые доходы** | **1 737,6** | **1 379,2** | **79,4** | **-358,4** |
| **000 111 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **1 719,2** | **1 356,6** | **78,9** | **-362,6** |
| 650 111 01050 10 0000 120 | Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим сельским поселениям | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 650 111 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1 352,0 | 1121,5 | 83,0 | -230,5 |
| 650 111 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 367,2 | 235,1 | 64,0 | -132,1 |
| **650 113 00000 00 0000 000** | **ПРОЧИЕ ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **0,0** | **1,1** | **100,0** | **1,1** |
| 650 113 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 0,0 | 1,1 | 100,0 | 1,1 |
| **000 115 00000 00 0000 000** | **АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ** | **13,4** | **11,5** | **85,8** | **-1,9** |
| 650 115 02050 10 0000 140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций | 13,4 | 11,5 | 85,8 | -1,9 |
| **000 116 00000 00 0000 000** | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **5,0** | **10,0** | **200,0** | **5,0** |
| 650 116 01074 10 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | 5,0 | 10,0 | 200,0 | 5,0 |
| **650 200 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **14 517,3** | **7 760,2** | **53,5** | **-6 757,1** |
| 000 202 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 7 718,9 | 6 175,1 | 80,0 | -1 543,8 |
| 650 202 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 7 718,9 | 6175,1 | 80,0 | -1 543,8 |
| **000 202 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **463,2** | **285,1** | **61,6** | **-178,1** |
| 650 202 30024 10 0000 150  | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 17,2 | 17,2 | 100,0 | 0,0 |
| 650 202 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 438,0 | 261,9 | 59,8 | -176,1 |
| 650 202 35930 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния  | 8,0 | 6,0 | 75,0 | -2,0 |
| **000 202 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **5 935,2** | **900,0** | **15,2** | **-5 035,2** |
| 650 202 45160 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня  | 500,0 | 0,0 | 0,0 | -500,0 |
| 650 202 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений | 5 435,2 | 900,0 | 16,6 | -4 535,2 |
| **650 203 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ** | **400,0** | **400,0** | **100,0** | **0,0** |
| 650 203 05099 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений | 400,0 | 400,0 | 100,0 | 0,0 |
| **650 207 05030 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 650 207 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | **Всего доходов:** | **37 670,3** | **26 206,6** | **69,6** | **-11 463,8** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 2 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 04.12.2020 №114 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Светлый за 9 месяцев 2020 года** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | тыс.руб |
| Наименование показателя | РЗ | ПР | **На основании сводной бюджетной росписи на 30.09.2020** | **Исполнено за 9 месяцев 2020 года** | **% исполнения** | **Отклонение от плана в абсолютном выражении** |
| Общегосударственные вопросы | 01 | 00 | 18 783,3  | 14 555,9  | 77,5 | -4227,4 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 2 037,0 | 1797,2 | 88,2 | -239,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 11 150,5 | 9496,2 | 85,2 | -1654,3 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 34,7 | 34,7 | 100,0 | 0,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 0,0 | 0,0 | 100,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 5 561,1 | 3227,8 | 58,0 | -2333,3 |
| Национальная оборона | 02 | 00 | 438,0 | 262,0 | 59,8 | -176,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 438,0 | 262,0 | 59,8 | -176,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | 00 | 39,9 | 0,0 | 0,0 | -39,9 |
| Органы юстиции | 03 | 04 | 8,0 | 0,0 | 0,0 | -8,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 2,0 | 0,0 | 0,0 | -2,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 29,9 | 0,0 | 0,0 | -29,9 |
| Национальная экономика | 04 | 00 | 7 329,7 | 4 808,0 | 65,6 | -2521,7 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 15,7 | 0,0 | 100,0 | -15,7 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 6 854,6 | 4 451,7 | 64,9 | -2402,9 |
| Связь и информатика | 04 | 10 | 452,7 | 349,6 | 77,2 | -103,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 6,7 | 6,7 | 100,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | 00 | 6 624,3 | 627,9 | 9,5 | -5996,4 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 239,7 | 125,1 | 52,2 | -114,6 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 5 840,6 | 112,3 | 1,9 | -5728,3 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 544,0 | 390,5 | 71,8 | -153,5 |
| ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ | 06 | 00 | 298,0 | 89,4 | 30,0 | -208,6 |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 06 | 05 | 298,0 | 89,4 | 30,0 | -208,6 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 | 00 | 1 266,5 | 849,6 | 67,1 | -416,9 |
| Культура | 08 | 01 | 1 266,5 | 849,6 | 67,1 | -416,9 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 | 7760,9 | 5047,6 | 65,0 | -2713,3 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 7760,9 | 5047,6 | 65,0 | -2713,3 |
| **ИТОГО** |  |  | **42 540,60**  | **26 240,4**  | **61,7** | **-16300,2** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 3 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 04.12.2020 №114 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Светлый за 9 месяцев 2020 года** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Код главного администратора** | **Код группы, подгруппы, статьи и вида источников** | **Наименование кодов групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **На основании сводной бюджетной росписи на 30.09.2020** | **Исполнение за 9 месяцев 2020 г** |
| 1 | 2 | 3 |   |   |
| **650** | **00 00 00 00 00 0000 000** | **администрация сельского поселения Светлый** |  |   |
| 000 | 01 05 00 00 00 0000 000 | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**  | **4870,3** | **33,8** |
| 650 | 01 05 02 01 01 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 500,0 | 5336,5 |
| 650 | 01 05 02 01 01 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 5370,3 | 5370,3 |
|   |   | **Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**  | **4870,3** | **33,8** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2020 № 115

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый №65 от 15.11.2019 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»** |

 Рассмотрев с экспертное заключение на решение Совета депутатов сельского поселения Светлый №65 от 15.11.2019 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый» (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов от 25.12.2019 №76), на основании Устава сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый №65 от 15.11.2019 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый» ( далее по тексту Положения) следующие изменения:
	1. Название Раздела 9 «Порядок и условия выплаты ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий» Положения изложить в новой редакции: «Раздел 9. Порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий»
	2. По тексту Положения слова «ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий» заменить на «премия за выполнение особо важных и сложных заданий»
	3. В Разделе 10 «Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения по результатам работы за квартал**»** Положения:
		1. Пункт 10.3 изложить в новой редакции:

«10.3. Денежное вознаграждение по результатам работы за квартал выплачивается на основании распоряжения администрации – не позднее первых 2 месяцев, следующих за последним месяцем каждого квартала.»;

1.3.2. Пункт 10.7.1 изложить в новой редакции:

«10.7.1. Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за последним месяцем расчетного квартала (по итогам работы за IV квартал - до 25 декабря текущего года), глава поселения определяет размер фонда оплаты труда, направленного на выплату квартальной премии муниципальным служащим, с учетом предложений заместителя главы поселения. Распоряжение со списком сотрудников и с размерами выплат предоставляется в централизованную бухгалтерию.».

3. Опубликовать настоящее Решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2020 года.

5. Контроль за выполнением данного Решения возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации сельского поселения Светлый.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2020 № 116

п. Светлый

**Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый согласно [приложению](http://xmkmain2:8080/content/edition/a40f78ab-5b67-495d-b8ba-f2db9796d943.doc#приложение) к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Светлый:

- от 03.04.2014 года №28 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»;

- [от](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cc0707c86-df13-4218-9d94-46907e635f09.docx) 22.06.2016 года № 148 «О внесении изменений в Приложение №1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №28 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»;

- [от 10.11.2016 года № 174](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C645be381-50e8-4d9d-a6e8-fada99761e88.docx) «О внесении изменений в Приложение №1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №28 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»;

- [от 26.04.2017 года № 198](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C645be381-50e8-4d9d-a6e8-fada99761e88.docx) «О внесении изменений в Приложение №1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №28 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»;

- [от 30.06.2017 года № 211](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C645be381-50e8-4d9d-a6e8-fada99761e88.docx) «О внесении изменений в Приложение №1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №28 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»;

- [от 02.09.2020 года № 102](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C645be381-50e8-4d9d-a6e8-fada99761e88.docx) «О внесении изменений в решение совета депутатов сельского поселения Светлый №28 от 03.04.2014 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»;

- [от 09.10.2020 года № 108](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C645be381-50e8-4d9d-a6e8-fada99761e88.docx) «О внесении изменений в Приложение №1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №28 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый».

3. Опубликовать настоящее Решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Глава сельского поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 04.12.2020 № 116

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселении Светлый (далее также - Порядок), определяет правила проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселении Светлый (далее также – Порядок, вакантная должность), предусматривает опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый (далее также - конкурс) проводится в целях оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием администрации сельского поселения Светлый.

Конкурс объявляется по решению главы поселения, (далее также - руководитель органа местного самоуправления) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы и отсутствии на нее сформированного на конкурсной основе кадрового резерва или резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы.

В решении о проведении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также адрес и сроки приема документов, указанных в части 1 статьи 3 настоящего Порядка.

Решение о проведении конкурса вместе с условиями конкурса, а также проектом трудового договора подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет" не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

4. Вакантная должность муниципальной службы по решению руководителя органа местного самоуправления замещается без проведения конкурса в следующих случаях:

1) назначения на должность, относящуюся к высшей группе должностей, учреждаемых для выполнения функции "руководитель";

2) признания несостоявшимся конкурса на замещение вакантной должности, проведенного в соответствии с настоящим Порядком;

3) назначения муниципального служащего на более высокую или низкую должность муниципальной службы;

4) при назначении на должность муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с медицинским заключением, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации администрации сельского поселения Светлый и иных случаях предоставления гарантий работникам в соответствии с трудовым законодательством;

5) При заключении срочного трудового договора;

6) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

7) при переводе муниципального служащего по его письменной просьбе или с его письменного согласия на вакантную равнозначную должность муниципальной службы.

5. Конкурс не проводится, если в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предусмотрен особый порядок назначения на должность муниципальной службы.

6. С целью доступа к информации о проводимых конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый обеспечить размещение открытых (объявленных) вакансий в системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров.

Статья 2. Участники конкурса

1. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее также - Федеральный закон о муниципальной службе), при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона о муниципальной службе, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой (далее также - конкурсанты).

2. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. При проведении конкурса конкурсантам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

Статья 3. Условия конкурса

1. Для участия в конкурсе конкурсант представляет следующие документы:

1) Личное заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2) Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3) Паспорт (копию и оригинал).

4) Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

5) Документ о профессиональном образовании, а также по желанию конкурсанта-о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (копию и оригинал).

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

7) Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копию и оригинал).

8) Документ воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию и оригинал).

9) Медицинское заключение об отсутствии у конкурсанта заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

10) Сведения о доходах представляются за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на замещение должности муниципальной службы, для вакантных должностей, которые внесены в соответствующий Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации сельского поселения Светлый обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в администрации сельского поселения Светлый, в которой он замещает должность муниципальной службы, подаёт заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесений изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (в случае если вакантная должность включена в соответствующий Перечень должностей).

11) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

12) Согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

13) Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2. По окончании срока приема документов, главный специалист по работе с населением и связям с общественностью проводит проверку документов и достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности.

3. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в 5-дневный срок со дня принятия решения.

4. Представление документов не в полном объеме, с нарушением требований, предъявляемых к оформлению, или документов, содержащих исправления, а также по истечении установленного срока - является основанием для отказа в приеме документов.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) конкурсанты производят за свой счет.

Статья 4. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в два этапа.

2. Первый этап конкурса проводится в срок, установленный решением о проведении конкурса.

3. Первый этап конкурса проводится в форме конкурса документов без участия конкурсантов. Комиссия оценивает каждого конкурсанта исходя из представленных им документов.

4. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решения о соответствии или несоответствии представленных документов квалификационным требованиям к кандидатам для замещения вакантной должности.

5. Допущенными к участию во втором этапе конкурса признаются конкурсанты, документы которых признаны комиссией соответствующими установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

6. В случае несоответствия представленных документов соответствующими установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы комиссия принимает решение об отказе в допуске конкурсанта во второй этап конкурса. Решение принимается открытым голосованием по каждому конкурсанту отдельно, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии, подписывается председателем комиссии и секретарем. Решение об отказе доводится до конкурсанта не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии в письменной форме с указанием причин отказа.

7. Второй этап конкурса проводится в срок, установленный конкурсной комиссией.

О дате, времени, адресе проведения второго этапа конкурса, а также о теме доклада конкурсанты извещаются конкурсной комиссией в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до дня проведения второго этапа конкурса.

8. Личное участие конкурсанта во втором этапе конкурса обязательно.

В случае неявки конкурсанта комиссия принимает решение об исключении его из участников конкурса. Об указанном решении комиссии гражданин информируется в письменной форме.

9. Второй этап конкурса проводится в форме собеседования с конкурсантами. В ходе собеседования конкурсант устно (не более 15 минут) и письменно (не более 5 листов машинописного текста) представляет доклад по теме, установленной конкурсной комиссией, после чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. Тема доклада устанавливается конкурсной комиссией исходя из специфики предлагаемой к замещению вакантной должности муниципальной службы и является одинаковой для всех конкурсантов. После заслушивания конкурсанта каждый член комиссии вправе задать конкурсанту не более одного дополнительного вопроса.

10. Оценка конкурсантов происходит по пятибалльной системе. Каждый член конкурсной комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл, который заносится в именной [лист](file:///%5C%5C192.168.1.131%5C%D0%BF%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0%5C%D0%A1%D0%90%D0%99%D0%A2%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%5C%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%2007.12.2020%5C%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%2007.12.2020%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96116%20%D0%BE%D1%82%2004.12.2020%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%83.docx#Par190) конкурсанта по форме согласно приложению N 3 к настоящему решению и удостоверяется подписью члена комиссии.

11. Кандидатами на вакантную должность признаются не менее двух конкурсантов, набравших наибольшее количество баллов по сравнению с другими конкурсантами.

12. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет руководителю органа местного самоуправления не менее двух кандидатов на вакантную должность.

13. Конкурсная комиссия принимает решение о результатах конкурса, которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Принятое решение, документы кандидатов и материалы конкурсных испытаний передаются конкурсной комиссией в кадровую службу органа местного самоуправления.

14. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

- при отсутствии заявлений конкурсантов на участие в конкурсе или подаче всеми конкурсантами заявления об отказе от участия в конкурсе;

- при подаче документов на участие в конкурсе только одним конкурсантом;

- при допуске конкурсной комиссией к участию во втором этапе конкурса только одного конкурсанта;

- при признании всех конкурсантов несоответствующими квалификационным требованиям к кандидатам для замещения вакантной должности.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся в течение 2 рабочих дней представляется руководителю органа местного самоуправления.

15. Каждому конкурсанту сообщается о результатах конкурса заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 5 рабочих дней со дня завершения конкурса.

Статья 5. Конкурсная комиссия

1. Конкурс на замещение вакантной должности организуется и проводится конкурсной комиссией в составе не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия создается распоряжением администрации сельского поселения Светлый.

2. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии считается решающим.

3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

4. Председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии определяются руководителем органа местного самоуправления.

5. Конкурсная комиссия:

1) организует прием документов от конкурсантов;

2) хранит у себя представленные заявления и копии документов в период проведения конкурса;

3) ведет регистрацию и учет конкурсантов, подавших документы для участия в конкурсе;

4) определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Порядка;

5) осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;

6) принимает решения по обращениям граждан, связанным с подготовкой и проведением конкурса;

7) принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе;

8) проводит конкурс;

9) определяет порядок выступления конкурсантов на заседании конкурсной комиссии;

10) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

6. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет организацию деятельности конкурсной комиссии;

2) ведет личный прием конкурсантов, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

3) созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии и выписки из них;

5) осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) оформляет прием заявлений и документов от конкурсантов, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них вместе с председателем конкурсной комиссии;

5) по запросу конкурсантов предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;

6) оформляет принятые комиссией решения;

7) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, а также о теме доклада;

8) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов конкурсной комиссии в кадровую службу органа местного самоуправления;

9) осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

8. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

9. В случае если член конкурсной комиссии является супругом, близким родственником конкурсанта, близким родственником супруга конкурсанта либо лицом, находящимся в непосредственном подчинении конкурсанта, член конкурсной комиссии обязан отказаться от участия в обсуждении данного конкурсанта и временно покинуть помещение, в котором проходит обсуждение (конкурс).

10. Информация о планируемых заседаниях комиссии направляется секретарем конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до дня заседания конкурсной комиссии посредством использования телефонной и (или) факсимильной связи.

Со дня направления информации о планируемых заседаниях по указанным адресам члены конкурсной комиссии считаются надлежащим образом извещенными.

11. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

Статья 6. Заключительные положения

1. Расходы на организацию и проведение конкурса осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения Светлый.

2. Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в органе местного самоуправления в течение 5 лет с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

Приложение 1

к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение вакантных должностей

муниципальной службы в

администрации сельского поселения Светлый

Председателю конкурсной комиссии

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество),

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

(документ, удостоверяющий личность)

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

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности муниципальной службы администрации сельского поселения Светлый)

С требованиями, предъявленными к должности (кандидатам на должность) в соответствии с Федеральными законами, Законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Светлый, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки, на обработку персональных данных согласен(а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение вакантных должностей

муниципальной службы в

администрации сельского поселения Светлый

Председателю конкурсной комиссии

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество),

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

(документ, удостоверяющий личность)

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

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Согласие на обработку персональных данных

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  [№ 152-ФЗ «О персональных данных](file:///%5C%5C192.168.1.131%5Ccontent%5Cact%5C0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html)« даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв):

- фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;

- дате и месте рождения;

- паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;

- адреса регистрации по месту жительства, временной регистрации, места пребывания, контактного номера телефона;

- сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;

- сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- сведений о дополнительном профессиональном образовании;

- сведений о трудовой деятельности;

- сведений о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- сведений о судимостях;

- номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационного номера налогоплательщика;

- сведений о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (без использования средств автоматизации);

- сведений об отношении к воинской обязанности;

- сведений из страхового полиса обязательного медицинского страхования;

- сведений о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);

- сведений о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);

- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

В случае поступления на муниципальную службу, включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы я выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, замещаемой должности с указанием структурного подразделения.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, локальной сети, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

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

 (подпись)

Приложение 3

к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение вакантных должностей

муниципальной службы в

администрации сельского поселения Светлый

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы допущены/не допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование муниципальной должности муниципальной службы)

1) Для допущенных к участию во втором этапе конкурса:

Конкурс проводится в \_\_\_\_\_\_ часов «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу: п. Светлый, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, ул. Набережная,10, кабинет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Метод оценки профессиональных и личностных качеств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(психологическая диагностика, тестирование (письменное или компьютерное), письменное задание, собеседование с непосредственным руководителем, собеседование с конкурсной комиссией, устный доклад на предложенную тему, анкетирование)

2) Для не допущенных к участию во втором этапе конкурса:

Причинаотказа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2020 № 117

п. Светлый

**О внесении изменений в Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 15.11.2019 №66 «Об утверждении размера ежемесячного денежного вознаграждения и Положения о денежном содержании главы сельского поселения Светлый»**

В соответствии с уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 15.11.2019 № 66 «Об утверждении размера ежемесячного денежного вознаграждения и Положения о денежном содержании главы сельского поселения Светлый» (далее по тексту – Решение) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2.7. раздела 2 слова «по результатам работы за 4 квартал – до 25 декабря текущего года.» - исключить.

2. Опубликовать настоящее Решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного Решения возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации сельского поселения Светлый.

Председатель Совета поселения

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2020 № 118

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый»** |

Рассмотрев проект решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый», внесенный Советом депутатов сельского поселения Светлый, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 27.03.2017 года № 191 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлый»,

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый» согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый» по инициативе Совета депутатов сельского поселения Светлый района на 24.12.2020.

Место проведения публичных слушаний - зал заседаний (2 этаж) по адресу: п. Светлый, ул. Набережная, д.10.

Время начала публичных слушаний – 18 часов 05 минут по местному времени.

3. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый» и участия граждан в его обсуждении согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Создать организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый» в составе согласно приложению 3 к настоящему решению.

5. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

Председатель Совета поселения

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 00.00.2020 № 00

**Проект**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

от 00.00.2019 № 00

п. Светлый

**О внесении изменений в устав**

**сельского поселения Светлый**

В целях приведения устава сельского поселения Светлый в соответствие с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом сельского поселения Светлый, решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 00.00. 2017 года № 00 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый», учитывая заключение по результатам публичных слушаний,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

 1. Внести изменения в устав сельского поселения Светлый, согласно приложению к настоящему решению.

 2. Настоящее решение в течение 15 дней со дня его принятия направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре для государственной регистрации.

 3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый.

 4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета поселения

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 00.00.2020 №00

Изменения в устав сельского поселения Светлый

1.1. В пункте 2 части 1 статьи 3 «Вопросы местного значения» слово «установление» заменить на слово «введение».

1.2. Дополнить статьей 8.1. «Инициативные проекты» следующего содержания:

«Статья 8.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей сельского поселения Светлый или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию сельского поселения Светлый может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории сельского поселения Светлый, на которой могут реализовываться инициативные проекты, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета депутатов сельского поселения Светлый.»
	1. В статье 10 «Собрания граждан»:

 1.3.1. В части 1 после слов «и должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,».

1.3.2. Часть 2 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.».

1.4. В статью 12 «Опрос граждан» внести следующие изменения:

1.4.1. Часть 2 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.».

1.4.2. Часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.».

1.5. Часть 6 статьи 14 «Территориальное общественное самоуправление» дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.».

1.6. В пункте 3 части 1 статьи 16 « Полномочия Совета поселения» слово «установление» заменить на слово «введение».

1.7. В части 3 статьи 29 « Подготовка муниципальных правовых актов» слово «установление» заменить на слово «введение».

Приложение 2

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 04.12.2020 №118

**Порядок**

**учета предложений по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый »и участия граждан в его обсуждении**

Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлый утвержден решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 27.03.2017 года № 191 (с изменениями №249 от 04.04.2018).

Участниками публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый» (далее – проект изменений в устав поселения) могут быть все заинтересованные жители п. Светлый, эксперты, представители органов местного самоуправления, общественных объединений и иные лица, принимающие участие в публичных слушаниях.

Предложения и замечания по вышеуказанному проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый принимаются организационным комитетом по проведению публичных слушаний по проекту изменений в устав поселения в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

Предложения и замечания по проекту изменений в устав поселения направляются в письменной форме или в форме электронного документа в организационный комитет по проведению публичных слушаний по адресу:

628147, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Березовский район, п. Светлый, ул. Набережная, 10 или по электронной почте: ad\_punga@mail.ru с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя п. Светлый, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

 Контактный телефон организационного комитета по проведению публичных слушаний 58-6-23.

 Публичные слушания по проекту изменений в устав поселения состоятся 24.12.2020 в 18 часов 05 минут по адресу: п. Светлый, улица Набережная, дом 10, зал заседаний (2 этаж).

 За один час до начала и на всем протяжении публичных слушаний организационный комитет по проведению публичных слушаний регистрирует участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, адрес места жительства, контактного телефона участника публичных слушаний.

 Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний, но не может быть более 5 минут на одно выступление.

 Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

 Затем председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний, членам организационного комитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.

 По окончании выступлений участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также при необходимости членам организационного комитета, лицам, приглашенным на публичные слушания.

 По результатам публичных слушаний в течение 5 дней после даты их проведения секретарь организационного комитета готовит протокол публичных слушаний, заключение по результатам публичных слушаний, информацию по результатам публичных слушаний.

 Информация по результатам публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней со дня их проведения и размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 3

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 04.12.2020 года № 118

**Состав организационного комитета**

**по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав**

**сельского поселения Светлый»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Е.Н. Тодорова | - | И.о. главы поселения |
| Е.Н. Витовская | - | Гл. специалист по правовым вопросам и нотариальным действиям |
| Н.А. Дурницына | - | Гл. специалист по земельным вопросам |
| Н.М. Лапикова | - | Депутат Совета депутатов сельского поселения Светлый  |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2020 № 119

п. Светлый

**Об утверждении Регламента Совета**

**депутатов сельского поселения Светлый**

Рассмотрев проект Регламента Совета депутатов сельского поселения Светлый, в соответствии с уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов сельского поселения Светлый, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Решения Совета депутатов сельского поселения Светлый от 21.09.2007 № 54 «О регламенте Совета депутатов сельского поселения Светлый, 26.04.2008 № 92 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов сельского поселения Светлый», от 24.11.2008 №14 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов сельского поселения Светлый», от 02.09.2020 № 106 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 21.09.2007 №54 «О регламенте Совета депутатов сельского поселения Светлый» - считать утратившими силу.

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Глава сельского поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 04.12.2020 №119

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации деятельности Совета поселения**

1. Совет депутатов сельского поселения Светлый (далее по тексту – Совет поселения) является выборным представительным органом муниципального образования сельское поселение Светлый Березовского муниципального района Ханты-мансийского автономного округа –Югры (далее по тексту- сельское поселение Светлый) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ханты-мансийского автономного округа – Югры, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, устава сельского поселения Светлый и настоящего регламента.

2. Совет поселения избирается в соответствии с федеральными законами, законами автономного округа, уставом сельского поселения Светлый на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет, и состоит из 10 депутатов.

3. Совет поселения может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 7 депутатов Совета поселения.

4. Со дня начала работы Совета поселения нового созыва, полномочия Совета поселения прежнего созыва прекращаются.

5. Деятельность Совета поселения строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

6. Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия и недопустимости подчиненности в отношениях между собой.

7. Решения Совета поселения, принятые в пределах его компетенции, подлежат обязательному исполнению предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами, органами и должностными лицами муниципального образования на всей территории сельского поселения Светлый.

**Статья 2. Регламент Совета поселения**

Настоящий регламент определяет порядок проведения заседаний Совета поселения, процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета поселения, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета поселения и его рабочих органов.

**Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 3. Структура Совета поселения**

1. Структура Совета поселения утверждается решением Советом поселения, по представлению главы поселения.

2. Рабочими органами Совета поселения являются глава поселения осуществляющий полномочия председателя Совета поселения, постоянные депутатские комиссии Совета поселения, временные органы (редакционная комиссия, счетная комиссия, согласительная комиссия), иные рабочие группы или комиссии.

**Статья 4. Полномочия главы поселения в организации деятельности Совета поселения**

1. Организацией деятельности Совета поселения занимается глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения.

2. Полномочия главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы поселения.

3. Глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения:

- утверждает проект повестки дня заседания Совета поселения, проект временного графика заседания Совета поселения, список приглашенных на заседание Совета поселения;

- доводит до сведения депутатов Совета поселения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- созывает и ведет заседания Совета поселения;

- руководит подготовкой заседаний Совета поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета поселения;

- оказывает содействие депутатам Совета поселения в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- подписывает протоколы заседаний Совета поселения;

- вправе вносить проекты муниципальных правовых актов;

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения;

- устанавливает порядок внесения проектов постановлений и распоряжений главы поселения, перечень и форму прилагаемых к ним документов;

- вправе отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом поселения;

- осуществляет руководство разработкой и вносит на утверждение Совета поселения проекты планов и программ социально-экономического развития поселения, планов приватизации объектов муниципальной собственности, организует их исполнение;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с уставом поселения и нормативными правовыми актами Совета поселения;

- знакомится с проектами решений Совета поселения, документами к заседанию Совета поселения, согласовывает их.

4. В случае отсутствия главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности временно исполняет заместитель главы поселения, на основании устава сельского поселения Светлый.

**Статья 5. Комиссии Совета поселения**

1. Совет поселения на срок его полномочий формирует постоянные депутатские комиссии перечень, и поименный состав комиссий утверждаются по предложению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения на заседании Совета поселения после соответствующей процедуры обсуждения.

2. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

3. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета поселения не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании, или не дал письменного согласия на включение его в комиссию выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет поселения принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов (не менее 7 депутатов).

4. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

5. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, который впоследствии организует работу комиссии.

6. Председатель комиссии утверждается Советом поселения. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета поселения большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения один из членов комиссии.

7. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемыми Советом поселения положениями о постоянных комиссиях.

8. Комиссии, как правило, строят свою работу по плану, принимаемому на полугодие.

9. Комиссия по поручению Совета поселения или ее председателя, либо по собственной инициативе, осуществляет:

- организацию работы в Совете поселения по своим направлениям деятельности;

- предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Совета поселения, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета поселения;

- взаимодействие с главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, иными органами и должностными лицами сельского поселения Светлый при подготовке решений Совета поселения, относящихся к ведению комиссии;

- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета поселения, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета поселения контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц муниципального образования, в том числе по выполнении ими принятых Советом поселения решений;

- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету поселения для назначения или согласования;

- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

- планирование деятельности комиссии;

- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета поселения.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

10. Заседания комиссии протоколируются, протоколы приобщаются к материалам соответствующего заседания Совета поселения.

11. Депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, имеют право принимать участие в ее работе с правом совещательного голоса.

12. Комиссии в своей работе вправе привлекать специалистов администрации поселения, государственных структур, при необходимости – экспертов.

13. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательных для других комиссий.

14. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.

Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

15. Комиссии Совета поселения избираются на срок полномочий Совета поселения и подотчетны ей.

16. Совет поселения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов может формировать временные депутатские комиссии по рассмотрению отдельных вопросов, отнесенных к ее компетенции.

Временная комиссия ответственна перед Советом поселения и ей подотчетна, информация о результатах ее работы заслушивается на заседании Совета поселения.

Временная комиссия прекращает свою деятельность поле выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета поселения.

**Статья 6. Депутатские объединения: фракции и рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета поселения, Совет поселения может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения, депутатами Совета поселения и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии.

2. В решении Совета поселения о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;

- численность и состав группы, ее руководитель;

- предметы ведения группы;

- срок полномочий группы;

- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Совета поселения формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов (не менее 7 депутатов).

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

5. Депутаты, являющиеся членами общественных объединений, партий, могут образовывать в Совете поселения фракции.

6. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее трех депутатов. Если численность депутатского объединения становится меньше трех депутатов, регистрация депутатского объединения теряет силу.

7. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

9. Для регистрации депутатского объединения председателю Совета поселения направляется письменное уведомление о создании фракции, рабочей группы, ее целях, составе, а так же лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета поселения.

Регистрация депутатского объединения закрепляется решением Совета поселения.

Вне заседаний Совета Поселения депутаты, входящие в объединения, могут проводить свои заседания, планировать свою деятельность, вырабатывать совместные решения, общую позицию по рассматриваемым Советом поселения вопросам.

10. Руководитель фракции или рабочей группы:

- организует работу фракции, рабочей группы;

- созывает заседания и председательствует на них;

- обеспечивает членов фракции, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- дает поручения членам депутатского объединения в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию объединения;

- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- организует контроль за исполнением решений Совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию депутатского объединения.

**Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 7. Формы депутатской деятельности в Совете поселения**

1. Деятельность депутата в Совете поселения осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Совета поселения;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений Совета поселения, ее комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом сельского поселения Светлый.

Статья 8. **Права и обязанности депутатов**

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета поселения имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе сельского поселения Светлый, иным руководителям иных организаций, расположенных на территории сельского поселения Светлый;

2) избирать и быть избранным в состав постоянной комиссии, временной комиссии Совета депутатов сельского поселения Светлый;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета поселения комиссий, рабочих групп;

4) вносить предложения по повестке дня заседания Совета поселения, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Советом поселения вопросов;

5) вносить проекты решений Совета депутатов сельского поселения Светлый, изменения, дополнения и поправки к ним, проекты решений об отмене ранее принятых Советом поселения решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов сельского поселения Светлый;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета поселения;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета поселения информации о работе: должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения Светлый;

9) оглашать обращения жителей поселения, общественных объединений;

10) передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета депутатов сельского поселения Светлый;

11) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом сельского поселения Светлый, настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) вести личный прием граждан, рассматривать их обращения, заявления и жалобы;

2) отчитываться о своей деятельности перед избирателями своего избирательного округа не реже одного раза в год;

3) присутствовать на заседаниях Совета поселения и ее рабочих органах, членом которых он является;

4) соблюдать нормы депутатской этики, положения настоящего Регламента и требования председательствующего на заседании Совета депутатов сельского поселения Светлый;

5) соблюдать ограничения, связанные со статусом депутата и установленные действующим законодательством.

**Статья 9. Участие в заседаниях Совета поселения и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом поселения, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета поселения и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета поселения и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета поселения, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом главу поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Депутаты, не имеющие возможности в силу уважительных причин прибыть на заседание Совета поселения, сообщают об этом главе поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, при этом депутат может доверить одному из депутатов проголосовать за него по всем или некоторым вопросам повестки дня, но не более, чем на 2 заседания Совета поселения в год. Доверенность оформляется в простой письменной форме с указанием конкретных вопросов, по которым он доверяет проголосовать, или всех вопросов, рассматриваемых на заседании Совета поселения с указанием результатов голосования (образец 6). Перед началом заседания председательствующий Совета депутатов сельского поселения Светлый зачитывает доверенность. Голос, отданный за отсутствующего депутата, имеет законную юридическую силу.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета поселения, рассматриваются при доработке проекта решения Совета поселения.

**Статья 10. Депутатский запрос.**

1. Депутат, группа депутатов Совета поселения вправе обращаться с запросом к главе поселения и иным должностным лицам муниципального образования поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории сельского поселения Светлый, по вопросам, входящим в компетенцию Совета поселения, по фактам нарушения законодательства Совета поселения.

С учетом значимости обращения Совета поселения может признать его депутатским запросом.

Депутатский запрос – обращение депутатов Совета поселения от своего имени либо от имени законно представляемых ими лиц, признанное депутатским запросом в соответствии с настоящим регламентом.

Депутаты вправе использовать депутатский запрос при работе с письмами, заявлениями, жалобами избирателей.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета поселения в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

Запрос направляется руководителям предприятий, учреждений, должностным лицам с требованием дать официальное разъяснение.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны ответ на него в устной (на заседании Совета поселения) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения.

Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на него оглашаются председательствующим на заседании Совета поселения или доводиться до сведения депутатов иным путем.

**Статья 11. Депутатский вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета поселения с вопросом к любому должностному лицу муниципального образования.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета поселения с вопросами и ответов на них

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов главе поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, что является основанием для приглашения на заседание Совета поселения соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета поселения, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

**Статья 12. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный в соответствии с настоящим регламентом решением Совета поселения, и заявивший об этом в ходе заседания Совета поселения. Может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить главе поселения, осуществляющему полномочия председателя Совета поселения для включения в протокол заседания.

**Статья 13. Работа с избирателями**

1. Депутаты Совета поселения представляют интересы всего населения поселения, строят свою деятельность в Совете поселения в соответствии с предвыборной программой, руководствуясь законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом сельского поселения Светлый.

2. Депутат Совета поселения поддерживает постоянную связь с населением своего избирательного округа, отвечает на их письма. Ведет личный прием, изучает и рассматривает поступившие от избирателей предложения и жалобы, проводит с избирателями встречи, отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год.

3. Граждане поселения имеют право письменно или устно обратиться с заявлением, обращением к любому депутату, представительному органу, Совету поселения и получить ответ.

Предложения и жалобы на имя депутата избиратели подают в устном или письменном виде, адресуя их по его месту жительства или работы.

Заявления и обращения, адресованные Советом поселения, главе поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения, регистрируются в установленном порядке, визируются главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения и направляются исполнителю.

В сроки установленные законом, но не позднее 30 дней с момента регистрации заявления, обращения, автору дается исчерпывающий ответ исполнителем.

После рассмотрения жалобы депутат отвечает на нее самостоятельно, либо направляет для ответа по принадлежности. Депутат систематизирует поступающие от избирателей предложения и вправе внести их на рассмотрение Совета поселения.

4. Глава поселения предоставляет по просьбе депутатов помещение для ведения в определенные часы и дни недели приема граждан. Информация о принятом порядке, месте и времени ведения приема граждан доводится депутатом до сведения избирателей.

**Статья 14. Депутатская этика**

1. Депутат обязан соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета поселения и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям. В случае нарушений указанных правил, председатель Совета поселения предупреждает выступающего, а в случае повтора лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

2. В случае неоднократного нарушения депутатской этики, по предложению председателя Совета поселения, создается временная комиссия по депутатской этике, состав которой утверждается распоряжением председателя Совета поселения.

3. Заседания комиссии по депутатской этике проводятся преимущественно закрытыми. Комиссия рассматривает заявления депутатов, избирателей, должностных лиц по фактам нарушения депутатской этики.

4. При подтверждении факта нарушения депутатской этики комиссия может вынести обсуждение проступка на заседание Совета депутатов сельского поселения Светлый, опубликовать материалы обсуждения в средствах массовой информации.

5. Положение об этике депутатов Совета депутатов сельского поселения Светлый утверждается решением Совета поселения.

**Глава IV. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 14. Заседания как основная форма работы Совета поселения**

1. Основной формой деятельности Совета поселения являются периодические заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к ведению Совета поселения уставом сельского поселения Светлый.

2. Заседание Совета поселения правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Совет поселения созывается на свое первое заседание главой поселения не позднее 30 дней со дня избрания Совета поселения в правомочном составе, указанном в уставе поселения.

3. Очередные заседания Совета поселения созываются председателем Совета поселения по согласованию с главой поселения. Созыв очередных заседаний Совета поселения осуществляется в соответствии с планом работы Совета поселения, но не реже 1 раза в три месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

4. На заседании Совета поселения работа ведется на русском языке. Депутатам Совета поселения и приглашенным, не владеющим русским языком предоставляется право выступать на ином языке народов Российской Федерации. О своем намерении выступить на заседании на ином языке народов Российской Федерации депутат Совета поселения или приглашенный не позднее, чем за один день до заседания сообщает председательствующему. Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

5. Если на заседании могут присутствовать менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета поселения, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета поселения с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета поселения, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем постоянных депутатских комиссий Совета поселения поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета поселения.

Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин. Привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета поселения в порядке, предусмотренном законодательством, уставом поселения, настоящим регламентом.

6. Заседание Совета поселения в зависимости от повестки дня и рассматриваемых вопросов может проходить один или несколько дней, количество которых определяется главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения. В ходе заседания Совета поселения через каждые 1,5 часа работы объявляется перерыв на 20 минут. Время начала и окончания заседания устанавливается Советом поселения. До и после заседания может проводиться обсуждение вопросов в постоянных комиссиях.

7. Заседания Совета поселения носят открытый характер.

8. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет поселения вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета поселения.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от общего числа депутатов (не менее 7 депутатов).

Закрытая форма заседаний Совета поселения не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета поселения может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

9. Совет поселения может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета поселения могут проводится по инициативе главы сельского поселения Светлый осуществляющего полномочия председателя Совета поселения по письменному предложению не менее одной трети от общего числа депутатов Совета поселения. В письменном требовании о созыве Совета поселения на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета поселения. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой сельского поселения Светлый осуществляющего полномочия председателя Совета поселения или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Совета поселения проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о созыве.

10. Ведение протоколов заседаний Совета поселения, организационно- техническое обеспечение заседаний Совета поселения осуществляет структурное подразделение администрации поселения по обеспечению работе с представительным органом.

**Статья 15. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Совета поселения глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим регламентом.

2. Не позднее, чем за 5 дней до заседания глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета поселения.

3. Глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения организует вручение депутатам Совета поселения и всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Совета поселения.

**Статья 16. Порядок формирования повестки заседания Совета поселения**

1. Повестка дня заседания Совета поселения формируется из:

- проектов решений Совета поселения;

- предложений по организации работы Совета поселения;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета поселения;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений информационного характера.

2. Вопросы рассматриваются Советом поселения по представлению главы поселения, депутатов Совета поселения и вносятся не позднее 25 дней до очередного и 14 дней до внеочередного заседания.

Вопросы направляются в письменной форме и электронном виде в структурное подразделение администрации поселения, обеспечивающее работу Совета поселения, либо непосредственно главе поселения вместе с согласованными проектами решений, пояснительными записками, заключениями заинтересованных структурных подразделений, с указанием докладчиков и списком приглашенных.

3. Предложения по организации работы Совета поселения (вопросы организации комиссий и рабочих групп, и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета поселения в соответствии с процедурой, установленной уставом поселения и настоящим регламентом.

4. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Совета поселения после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии на них заключения в порядке, установленном настоящим регламентом, положениями о комиссиях и решениями, о создании рабочих групп.

5. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета поселения по мере их поступления в адрес главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

6. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета поселения вносятся главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

7. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативно-правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории сельского поселения Светлый.

8. Проект повестки дня заседания Совета поселения, утверждается главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения.

Повестка, проекты решений и другие материалы рассылаются депутатам не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета поселения.

**Статья 17. Утверждение повестки дня на заседании Совета поселения**

1. В начале каждого заседания Совета поселения после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

Повестка заседания Совета поселения утверждается Советом поселения на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

2. Главы поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения, комиссия или группа депутатов (численностью не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения или депутатская группа обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

3. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивают не менее одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов сельского поселения Светлый, а иные письменные проекты – перед устными предложениями.

4. По предложению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов, повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим регламентом.

5. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

6. Совет поселения обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

7. По решению Совета поселения из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенных в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц муниципального образования.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета поселения, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета поселения. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов муниципального образования и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета поселения.

8. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки дня в целом решается путем открытого голосования отдельно по каждому предложению и принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета поселения.

**Статья 18. Председательствующий на заседании Совета поселения**

1. Председательствующий на заседании Совета поселения:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

- ставит на голосование проекты решений Совета поселения, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытого голосования;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- подписывает протоколы заседаний;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

 - председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим регламентом для других депутатов, прерывать или комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего регламента.

**Статья 19. Порядок проведения заседания**

1. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиком, но не более 30 минут для доклада, 15 минут для содоклада и 10 минут для заключительного слова.

Выступающим в прениях предоставляется по 5 минут.

2. Депутат Совета поселения или приглашенное на заседание лицо вправе начать выступление только после предоставления ему слова.

Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова и не имеет права на повторное выступление по обсуждаемому вопросу.

Предупреждение по указанию председательствующего может вноситься в протокол заседания.

Прения по рассматриваемому вопросу прекращаются по решению Совета поселения. После прекращения прений докладчик имеет право выступить с заключительным словом.

3. Председательствующий на заседании Совета поселения обязан объявить дополнительный перерыв по просьбе постоянных комиссий или депутатских объединений для принятия ими совместного решения или выработки общей позиции по обсуждаемому вопросу.

4. По решению Совета поселения в конце работы заседания Совет поселения может выделить до 30 минут для выступлений, не связанных с повесткой дня. Прения по этим выступлениям не открываются.

5. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование;

- для выражения претензии к председательствующему.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

**Статья 20. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет поселения большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета поселения председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено председательствующим по согласованию с Советом поселения.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

4. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

**Статья 21. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Совета поселения, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших, о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, предоставляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по регламенту времени, Совет поселения принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

**Статья 22. Протокол заседания Совета поселения**

1. На каждом заседании Совета поселения ведется протокольная запись, по решению Совета поселения допускается ведение аудио-, видеозаписи.

2. В протоколе указывается:

- наименование Совета поселения, порядковый номер заседания, дата заседания;

- общая численность депутатов Совета поселения, число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов Совета поселения, число приглашенных на заседание Совета поселения;

- утвержденная Советом поселения повестка дня (наименование вопросов, ф.и.о. докладчиков, кем вносятся вопросы на рассмотрение);

- утвержденный порядок работы и регламент заседания;

- выступления в прениях по вопросам повестки дня заседания;

- поступившие в ходе заседания вопросы депутатов Совета поселения;

- перечень принятых Советом поселения решений.

3. Решения по процедурным вопросам (об утверждении регламента заседания, о принятии к сведению справок, информации должностных лиц, приглашенных по предложению депутатов) отражаются в тексте протокола заседания.

4. К протоколу прилагаются решения, доклады, содоклады, запросы, письменные предложения и замечания депутатов Совета поселения, протоколы заседаний постоянных комиссий, список депутатов присутствующих, а также отсутствующих на заседании с указанием причин, список приглашенных лиц с указанием их должности, список граждан, зарегистрировавшихся для присутствия на заседании с указанием домашнего адреса.

5. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок и подписывается председательствующим.

6. Подлинный экземпляр протокола заседания Совета поселения в течение установленного срока находится в делах Совета поселения, а затем передается в архив для постоянного хранения.

7. Копия протокола заседания Совета поселения направляется в Думу Березовского района.

**Статья 23. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета поселения**

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством или уставом сельского поселения Светлый, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета поселения и его органов без специального разрешения.

2. Работники администрации поселения при рассмотрении Советом поселения вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения.

3. Представители органов прокуратуры вправе присутствовать и на закрытых заседаниях Совета поселения.

4. Представители средств массовой информации допускаются на открытые заседания Совета поселения без предварительной регистрации по предъявлению удостоверяющих документов.

5. Совет поселения вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц муниципального образования, если это предложение будет принято большинством от общего числа депутатов (не менее 7 депутатов).

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета поселения до сведения, вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета поселения.

Неявка должностного лица муниципального образования по требованию в установленное время на заседание Совета поселения без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

6. Глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами.

7. Для лиц, приглашенных на заседание Совета поселения, отводятся отдельные места в зале заседания.

8. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета поселения (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без решения председательствующего.

9. По решению Совета поселения приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета поселения должностным лицам муниципального образования, явившимся на заседание Совета поселения по требованию.

10. Лицо, не являющееся депутатам Совета поселения, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего на заседании Совета поселения после однократного предупреждения.

**Статья 24. Участие населения в работе заседания Совета поселения**

1. Население через средства массовой информации не позднее, чем за 3 дня до начала очередного заседания Совета поселения, извещается о дате, месте проведения заседания. По окончании заседания, в сроки установленные уставом, о принятых решениях.

2. На открытых заседаниях Совета поселения могут присутствовать жители сельского поселения Светлый и представители средств массовой информации.

Доступ жителей поселения на заседания Совета поселения свободен, кроме случаев, когда Совет поселения проводит закрытые заседания.

3. Жители поселения, желающие присутствовать на заседании Совета поселения, должны не позднее 2 дней до его начала заявить о своем желании в устной или письменной форме главе сельского поселения Светлый. Согласно этим заявкам составляется поименный список, который передается председательствующему на заседании, в случае необходимости или по требованию депутатов он оглашается, список приобщается к протоколу.

4. На заседании Совета поселения не допускаются граждане:

- не предупредившие о своем желании присутствовать на заседании Совета поселения в соответствии с настоящим регламентом;

- находящиеся в состоянии алкогольного опьянения.

5. Граждане, присутствующие на заседании Совета поселения, обязаны выполнять требования председательствующего, положений настоящего регламента, и могут быть удалены в случае их нарушения.

6. Если помещение, в котором проводится заседание, не может вместить всех желающих присутствовать на нем, глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения, организует телепоказ всего заседания.

**Глава V. ФОРМЫ ГОЛОСОВАНИЯ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 25. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании либо секретариатом.

Голосование может быть проведено и без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» него либо «воздерживается».

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

**Статья 26. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет поселения избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, принимает соответствующее решение.

При выборах руководящих органов Совета поселения в счетную комиссию не могут входить депутаты, внесенные в список кандидатов для голосования. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме (образец 1) и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

3.Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

4. В соответствии со списком каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии. Заполнение бюллетеня проводится депутатам путем нанесения любого знака в квадрате, расположенном напротив фамилии кандидата или варианта решения, в пользу которого сделан выбор.

5. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, бюллетени, в которых проставлены два и более знака, а также бюллетени, в которых отсутствуют знаки напротив фамилии кандидата или варианта решения.

Предложения, а также фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

6. Об итогах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол (образец 2), который подписывается всеми членами счетной комиссии.

По докладу счетной комиссии Совета депутатов принимает решение. Решения счетной комиссии утверждаются советом поселения большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 7 депутатов).

7. При выявлении нарушений и ошибок при проведении голосования на основании решения Совета поселения проводится повторное голосование.

**Статья 27. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания Совета поселения.

**Статья 28. Заочное принятие решений Совета поселения**

1. В отдельных случаях, определяемых главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения, Совет поселения может принять решение путем заочного письменного опроса депутатов.

В заочной форме не могут приниматься решения Совета поселения по следующим вопросам:

- принятие устава сельского поселения Светлый,

- внесение изменений и дополнений в устав сельского поселения Светлый.

Заочное принятие решения правомочно, если в нем приняло участие большинство от установленной численности депутатов Совета поселения (не менее 7 депутатов).

 2. Для принятия решения депутатам рассылается комплект документов, включающий пояснительную записку, согласованный проект решения, материалы по вопросу. Депутаты, предварительно ознакомившись с проектом решения и приложениями к проекту решения, на проекте решения Совета поселения в целях выражения своего согласия либо несогласия делают соответствующую запись и направляют проект решения Совета поселения в адрес администрации сельского поселения Светлый.

Для опроса мнений депутатов Совета поселения используются факсимильная связь, а также электронная почта. Депутат Совета поселения считается проголосовавшим, если от него получен ответ любым из перечисленных способов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного состава Совета поселения (не менее 7 депутатов).

3. Решение Совета поселения, принятое путем заочного голосования, подписывается главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения и имеет юридическую силу наравне с решениями Совета поселения, принятыми очным порядком.

4. На всю процедуру заочного голосования отводится не более двух недель. По истечению этого срока принимается решение.

**Глава VI. ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 29. Правовые акты Совета поселения**

1. Совет поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения Светлый (нормативно-правовые акты), а также решения по вопросам организации деятельности Совета поселения (правовые акты).

2. Также Совета поселения может принимать акты, не имеющие нормативного характера, то есть заявления, обращения и другие.

**Статья 30. Порядок внесения проектов решений Совета поселения**

1. Проекты решений Совета поселения могут вноситься депутатами Совета поселения, главой поселения, иными выборными органами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2. Решения Совета поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения Светлый, могут быть внесены на рассмотрение Совета поселения только по инициативе главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

Решение Совета поселения, связанное с расходованием бюджетных средств, должно содержать указания на финансовые (материально-технические) и организационные средства, реально обеспечивающие выполнение данного решения, а также сроки его исполнения.

3. Проекты решений Совета поселения о внесении изменений и (или) дополнений в устав поселения вносятся и рассматриваются в соответствии с уставом сельского поселения Светлый.

Проекты решений Совета поселения о бюджете поселения, о внесении изменений и (или) дополнений в решение Совета поселения о бюджете поселения вносятся и рассматриваются в соответствии с Положением «О бюджете сельского поселения Светлый» и уставом поселения.

4. Проекты решений Совета поселения вносятся не позднее 25 дней до заседания Совета поселения на бумажном и электронном носителях.

5. Депутаты Совета поселения и должностные лица администрации поселения, участвующие в обсуждении проекта решения вправе внести на рассмотрение Совета поселения в установленном порядке альтернативный проект или внести поправки в обсуждаемый проект, в том числе в письменном виде, которые приобщаются к протоколу заседания.

Совет путем открытого голосования принимает один из проектов решений за основу, а затем рассматривает дополнения, уточнения и замечания по нему.

6. В случае, когда проект решения роздан депутатам Совета поселения заблаговременно, то с их согласия он может не оглашаться.

Все дополнения, уточнения и замечания по проекту решения вносятся на голосование депутатов, перед началом голосования председательствующий на заседании сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким образом может быть принято решение.

После этого решение по рассматриваемому вопросу принимается Советом поселения в целом либо по разделам, статьям, а затем в целом.

7. Для более полного учета и отражения мнения депутатов Совета поселения по рассматриваемому вопросу и для выработки текста проекта решения Совета поселения, по предложению председательствующего или депутатов может быть избрана редакционная комиссия.

Редакционная комиссия избирается открытым голосованием из числа депутатов Совета поселения.

8. При необходимости проекты могут быть направлены главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

**Статья 31. Перечень и форма прилагаемых к решениям Совета поселения документов**

1. Проекты решений представляются с приложением следующих документов:

– обращение на имя главы поселения (образец);

– проект решения, согласованный с главой поселения (образец 4);

- лист согласования (образец 5 );

- фамилия, имя, отчество, должность докладчика (содокладчика) по вопросу;

- материалы по вопросу;

- пояснительная записка к проекту решения (при необходимости);

- экспертное заключение или отзыв по проекту программы;

- заключение главы поселения (для проектов решений по налогам и бюджету);

- финансово-экономические обоснование проекта (если реализация данного проекта потребует дополнительных материальных и иных затрат);

- справка из налоговых органов о суммах уплаченных налогов в бюджет поселения в предыдущем году (при обращении о предоставлении налоговых льгот);

- список приглашенных по вопросу;

- заключения заинтересованных структурных подразделений (специалистов).

2. Проекты решений, вносимые на рассмотрение Совета поселения, должны быть согласованны с соответствующими структурными подразделениями, заместителями главы поселения, курирующими данное направление.

Проекты нормативных правовых актов, связанные с финансированием из бюджета поселения или предусматривающие налоговые льготы, обязательно визируются структурным подразделением (специалистом) экономики и финансов.

3. Проект решения, внесенный с нарушением вышеуказанных требований, рассмотрению не полежит и возвращается внесшему его субъекту для выполнения соответствующих требований. После выполнения этих требований субъект, внесший проект, вправе внести его вновь в Совет поселения.

**Статья 32. Порядок принятия решений Совета поселения**

1. Решения Совета поселения принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Решения Совета поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом поселения.

Решения по вопросам организации деятельности Совета поселения считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов Совета поселения, присутствующих на заседании.

2. Глава поселения вправе отклонить решение, принятое Советом поселения. В этом случае, решение в течении 10 дней возвращается в Совет поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если глава поселения отклонит решение Совета поселения, оно вновь рассматривается Советом поселения. Если при повторном рассмотрении, указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции не менее 7 депутатами Совета поселения, оно подлежит подписанию главой поселения в течение 7 дней и официальному опубликованию.

3. В соответствии с уставом поселения решение Совета поселения считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее 7 депутатов Совета поселения в случае:

- принятия Советом поселения решения о самороспуске;

- принятия Советом поселения решения об учреждении органа администрации поселения с правами юридического лица;

- принятия решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ;

- принятия Советом поселения решения о внесении изменений и (или) дополнений в устав поселения.

4. Решение Совета поселения по процедурным вопросам, а также заявления, обращения принимаются простым большинством от числа депутатов Совета поселения, присутствующих на заседании.

**Статья 33. Вступление в силу правовых актов Совета поселения**

1. Решения, принятые Советом поселения, подписываются главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения и доводятся до исполнителей не позднее чем в 5-дневный срок после их подписания.

2. Решения Совета поселения вступают в силу после их подписания, если в них не предусмотрено иное, за исключением решений Совета поселения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Правовой акт, принятый Советом поселения и затрагивающий права, свободы и обязанности граждан, вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Постановления, распоряжения председателя Совета поселения вступают в силу после их подписания.

**Глава VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ПОСЕЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 34. Организация контроля**

1. Совет поселения, в соответствии с уставом сельского поселения Светлый, осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения исполнением принимаемых Советом поселения решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения Светлый.

2. Порядок и сроки представления, утверждения и опубликования отчетов органов муниципального образования и должностных лиц муниципального образования определяются решением Совета поселения.

3. Контрольная деятельность Совета поселения осуществляется Советом поселения непосредственно, а также через комиссии Совета поселения.

4. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета поселения либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета поселения, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**Статья 35. Права Совета поселения и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Совет поселения и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы сельского поселения Светлый, руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета поселения и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу поселения и иных должностных лиц сельского поселения Светлый о выявленных нарушениях;

- вносить главе поселения и иным должностным лицам муниципального образования поселения рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 36. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом поселения**

1. Решения, принимаемые Советом поселения, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета поселения.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совета поселения вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- продлить контрольные полномочия;

- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

**Статья 37. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом поселения положением «О бюджете сельского поселения Светлый».

**Статья 38. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализации планов и программ развития сельского поселения Светлый**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения Светлый осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития сельского поселения Светлый.

**Статья 39. Контроль за соблюдением регламента Совета поселения и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением регламента Совета поселения и определения меры ответственности за его нарушение возлагается на главу поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения и постоянные комиссии Совета поселения, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению регламента.

2. При нарушении депутатом Совета поселения порядка на заседании Совета поселения или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- порицание;

3. Призвать к порядку вправе только глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения либо председатель комиссии или рабочей группы.

4. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения либо председателя комиссии;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был дважды призван к порядку.

6. Порицание выносится Советом поселения большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку нарушить свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет поселения или главу поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

7. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

8. Отсутствие депутата на заседаниях Совета поселения или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета поселения или ее комиссии;

9. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета поселения по представлению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения или председателя комиссии.

**Глава VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 40. Взаимодействие представительного органа и исполнительного органов муниципального образования сельское поселение Светлый**

1. Совет поселения и администрация поселения в своей деятельности исходят из единства целей в решении проблем жителей сельского поселения Светлый.

2. Постановления и распоряжения главы поселения по вопросам, входящим в компетенцию Совета поселения, направляются в Совет поселения, который вправе обратится к нему с предложением о внесении изменений в указанные акты или об их отмене, а также обжаловать их в судебном порядке.

3. Споры между Советом поселения и органами исполнительной власти, возникающие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам могут решаться путем создания на паритетной основе согласительных комиссий на срок не более двух месяцев. При не достижении согласия в решении возникающих проблем по истечении установленного срока, рассмотрение спора может быть передано в соответствующий судебный орган.

**Статья 41. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета поселения**

1. Расходы на обеспечение деятельности Совета поселения предусматриваются в бюджете поселения отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Финансирование расходов, связанных с организацией и проведением заседаний Совета поселения, ее рабочих органов, в том числе возмещение командировочных расходов депутатам Совета поселения для участия в заседаниях, осуществляется за счет средств бюджета поселения, в порядке, установленном решением Совета поселения.

3. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета поселения осуществляется в порядке, определенном решением Совета поселения.

**Статья 42. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий регламент**

1. Изменения и дополнения настоящего регламента могут осуществляться по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета поселения очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов Совета поселения (не менее 7 депутатов).

2. Очередной созыв Совета поселения вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию регламента.

**Статья 43. Вступление настоящего регламента в силу**

Настоящий регламент вступает в силу после его принятия решением Совета депутатов сельского поселения Светлый.

**Образец 1**

БЮЛЛЕТЕНЬ

тайного голосования по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечания:

1. В строках 1,2,3,4, указывается вариант решения (фамилия, имя, отчество депутата).
2. Голосование проводится путем нанесения любого знака в квадрате, расположенном напротив фамилии кандидата или варианта решения, в пользу которого сделан выбор.

Образец 2

ПРОТОКОЛ

заседания счетной комиссии,

избранной на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пос. Светлый «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Об итогах тайного голосования

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Из \_\_\_\_\_\_\_\_ избранных депутатов на заседании Совета депутатов сельского поселения Светлый присутствуют \_\_\_\_ человек.

Получили бюллетени и приняли участие в голосовании по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_депутатов.

При вскрытии избирательного ящика оказалось \_\_\_ бюллетеней.

В бюллетени для тайного голосования были внесены кандидатуры следующих депутатов:

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

Результаты голосования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «ПРОТИВ»

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «ПРОТИВ»

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «ЗА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «ПРОТИВ»

 (Ф.И.О.)

Таким образом, согласно итогам тайного голосования считать избранным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии:

Секретарь счетной комиссии:

Члены счетной комиссии:

Образец 3

Главе сельского поселения Светлый

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

 (Ф.И.О.)

О……………(краткое содержание обращения)

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

Должность руководителя подпись Ф.И.О.

\* Настоящее обращение оформляется на бланке предприятия организации, отдела и т.д.

Образец 4

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ**

Березовского муниципального района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югра

**РЕШЕНИЕ**

От \_\_\_\_ 20\_ \_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

Пос. Светлый

О…………

В соответствии …….

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1.

2.

3.

Председатель Совета поселения

Глава поселения

Образец 5

**СОГЛАСОВАНИЕ**

К проекту решения Совета поселения

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

1.

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | Подпись, дата согласования |
|  |  |

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

Проект решения подготовил (Ф.И.О., должность, подпись):

Образец 6

Форма доверенности для голосования на заседании Совета депутатов сельского поселения Светлый

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского муниципального района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югра

**ДЕПУТАТ**

( указать годы созыва)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Доверенность

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

*(фамилия, имя, отчество депутата Совета поселения)*

*(указать объективные причины отсутствия на заседании Совета поселения)*

в соответствии со статьей 9 Регламента Совета депутатов сельского поселения Светлый доверяю депутату Совета поселения (№ созыва) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О. депутата, которому доверяют голосование)*

проголосовать от моего имени за решения по следующим вопросам, рассматриваемым на \_\_\_\_\_ заседании Совета поселения (№ созыва):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за, против, воздержался

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за, против, воздержался

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за, против, воздержался

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за, против, воздержался

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за, против, воздержался

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за, против, воздержался

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Информационное сообщение о проведении публичных слушаний**

24 декабря 2020 года в 18 часов 05 минут в зале заседания (2 этаж) администрации сельского поселения Светлый по адресу: п. Светлый, улица Набережная, 10 состоятся публичные слушания по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый», одобренный решением Совета депутатов сельского поселения Светлый № 118 от 04.12.2020.

Ознакомиться с материалами по вышеуказанному вопросу можно по адресу: п. Светлый, ул. Набережная, 10, каб. 33, в печатном органе местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник», на официальном сайте органов местного самоуправления администрации сельского поселения Светлый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Нормотворческая деятельность», «Решения Совета депутатов», на стенде в здании администрации по адресу: п. Светлый, улица Набережная, 10, 1 этаж.

 Проектом решения Совета депутатов сельского поселения Светлый «О внесении изменений в устав сельского поселения Светлый» предлагается внести следующие изменения в устав поселения:

1.1. В пункте 2 части 1 статьи 3 «Вопросы местного значения» слово «установление» заменить на слово «введение».

1.2. Дополнить статьей 8.1. «Инициативные проекты» следующего содержания:

«Статья 8.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей сельского поселения Светлый или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию сельского поселения Светлый может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории сельского поселения Светлый, на которой могут реализовываться инициативные проекты, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета депутатов сельского поселения Светлый.»
	1. В статье 10 «Собрания граждан»:

 1.3.1. В части 1 после слов «и должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,».

1.3.2. Часть 2 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.».

1.4. В статью 12 «Опрос граждан» внести следующие изменения:

1.4.1. Часть 2 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.».

1.4.2. Часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.».

1.5. Часть 6 статьи 14 «Территориальное общественное самоуправление» дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.».

1.6. В пункте 3 части 1 статьи 16 « Полномочия Совета поселения» слово «установление» заменить на слово «введение».

1.7. В части 3 статьи 29 « Подготовка муниципальных правовых актов» слово «установление» заменить на слово «введение».

Предложения и замечания по вышеуказанному проекту решения Совета депутатов сельского поселения Светлый принимаются организационным комитетом по проведению публичных слушаний по проекту изменений в устав поселения в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

Предложения и замечания по проекту изменений в устав поселения направляются в письменной форме или в форме электронного документа в организационный комитет по проведению публичных слушаний по адресу:

628147, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Березовский район, п. Светлый, ул. Набережная, 10 или по электронной почте: ad\_punga@mail.ru с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя п. Светлый, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

 Контактный телефон организационного комитета по проведению публичных слушаний 58-6-23 (Витовская Елена Николаевна).

Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному

Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Главный редактор Перова Диана Васильевна

Ответственные за выпуск Перова Диана Васильевна

Телефон 8(34674)58-5-25

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Светлый

628147, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Светлый, ул. Набережная д.10

Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз.