

Туркменского района

Газета совета Туркменского муниципального района Ставропольского края, главы и администрации
Туркменского муниципального района Ставропольского края

СОВЕТ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 10

Об утверждении печатного средства массовой информации «Вестник Туркменского муниципального округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Учредить совместно с администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края печатное средство массовой информации газету «Вестник Туркменского муниципального округа» для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Туркменского муниципального округа Ставропольского края, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

2. Утвердить прилагаемое Положение о печатном средстве массовой информации газеты «Вестник Туркменского муниципального округа».

3. Признать утратившим силу решение совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 29 августа 2018 г. № 80 «Об утверждении Положения о периодическом печатном издании газеты «Вестник Туркменского района».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте

администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

УТВЕРЖДЕНО
решением совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕЧАТНОМ СРЕДСТВЕ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГАЗЕТЫ «ВЕСТНИК ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о печатном средстве массовой информации газеты «Вестник Туркменского муниципального округа Ставропольского края» разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и определяет организационно - правовые основы функционирования газеты «Вестник Туркменского муниципального округа» (далее – газета «Вестник»), порядок ее подготовки, выпуска и распространения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации прав граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет округа), Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа), администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа).

1.3. Газета «Вестник» публикуется на русском языке, является официальным печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Туркменского муниципального округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

1.4. Учредителями газеты «Вестник» являются Совет округа, Глава округа, администрация округа (далее – органы местного самоуправления).

Совет округа, Глава округа, администрация округа (далее – соучредители) выступают в качестве редактора, издателя и распространителя газеты «Вестник».

Главным редактором газеты «Вестник» выступает председатель Совета округа, Глава округа.

1.5. Финансирование печатного средства массовой информации газеты «Вестник» производится за счет средств бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

1.6. Печатное средство массовой информации газета «Вестник» в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» освобождается от регистрации в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

2. ВИДЫ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОПУБЛИКОВАНИЮ В ПЕЧАТНОМ СРЕДСТВЕ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГАЗЕТЫ «ВЕСТНИК ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

2.1. В газете «Вестник» публикуются муниципальные правовые акты, проекты муниципальных правовых актов, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления:

- Устав Туркменского муниципального округа;
- решения, принимаемые на местном референдуме;
- правовые акты, распоряжения и постановления Главы округа, администрации округа;
- решения Совета округа, распоряжения и постановления председателя Совета округа;
- проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа по вопросу местного значения;
- официальные сообщения и материалы, в том числе информационного характера: заседания Совета Туркменского муниципального округа, постоянных комиссий Совета Туркменского муниципального округа, публичных слушаний, пресс-конференций, «круглых столов»;
- информация о результатах рассмотрения органами местного самоуправления муниципального округа и должностными лицами депутатских запросов;
- иная информация, за исключением той, которая содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В ПЕЧАТНОМ СРЕДСТВЕ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГАЗЕТЫ «ВЕСТНИК ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

3.1. Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения, поступают к главному редактору в электронном виде и (или) на бумажных носителях и регистрируются в журнале поступления материалов.

3.2. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления, затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и не могут быть отклонены главным редактором.

3.3. Ответственность за подготовку, редактирование, достоверность и своевременное предоставление официального материала, подлежащего опубликованию в газете «Вестник», возлагается на должностные лица Совета округа и администрации округа.

4. СТРУКТУРА ПЕЧАТНОГО СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГАЗЕТЫ «ВЕСТНИК ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

4.1. Каждый выпуск газеты «Вестник» должен содержать следующие сведения:

- наименование (название) издания;
- наименование соучредителей;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет, время подписания в печать и общий порядковый номер с начала издания;
- тираж;
- пометка «Бесплатно»;
- название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия, фамилия ответственного за выпуск, номер контактного телефона.
- статус печатного издания;
- адреса соучредителей;
- объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах;
- номер типографского заказа.

4.2. При опубликовании муниципальных правовых актов в обязательном порядке должны указываться следующие реквизиты:

- наименование правового акта;
- орган, принявший правовой акт;
- дата принятия правового акта;
- должность, фамилия и инициалы должностного лица, его подписавшего;
- регистрационный номер правового акта.

4.3. Текст муниципального правового акта должен помещаться полностью, со всеми приложениями.

5. ТИРАЖ ИЗДАНИЯ

5.1. Периодическое печатное издание газеты «Вестник» издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных нормативных актов, официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления. Тиражом не менее 100 экземпляров формата А-3 или А-4.

6. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕЧАТНОГО СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГАЗЕТЫ «ВЕСТНИК ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

6.1. Газета «Вестник» может распространяться беспрепятственно как на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, так и за его пределами.

6.2. Распространение газеты «Вестник» в обязательном порядке осуществляется путем его рассылки адресатам, включенным в утвержденный Перечень мест рассылки (далее – Перечень) согласно приложению к настоящему Положению.

6.3. Доставка газеты «Вестник» адресатам, предусмотренным Перечнем, осуществляется Советом округа и администрацией округа.

6.4. Электронная версия каждого номера газеты «Вестник» размещается на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

6.5. Хранение архива выпусков периодического издания газеты «Вестник» осуществляется Советом округа и администрацией округа по адресу: Ставропольский край, Туркменский район, село Летняя Ставка, ул. Советская, дом 122.

6.6. Периодическое печатное издание газеты «Вестник» распространяется на безвозмездной основе и не может быть предметом коммерческого распространения.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ПЕЧАТНОГО СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГАЗЕТЫ «ВЕСТНИК ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

7.1. Изменение условий выпуска газеты «Вестник» (переименование, изменение профиля, внешнего оформления издания, периодичности выхода издания, порядка его распространения, иное) утверждаются решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края на основании предложений соучредителей.

7.2. Прекращение выпуска газеты «Вестник», осуществляется на основании решения Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края по предложению соучредителей.

Приложение
к Положению о печатном средстве массовой
информации газеты «Вестник Туркменского
муниципального округа»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ РАССЫЛКИ ПЕЧАТНОГО СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГАЗЕТЫ «ВЕСТНИК ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

1. Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края;
2. Контрольно-счетный орган Туркменского муниципального округа Ставропольского края;
3. Отделы и управления администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;
4. Территориальные органы администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;
5. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального округа Ставропольского края;
6. Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая Центральная библиотека» Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

СОВЕТ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с.Летняя Ставка

№ 11

Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Туркменского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с целью обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных правовых

актов, затрагивающие права и свободы человека и гражданина, а также иной официальной информации

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый порядок официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

Утвержден
решением совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 11

ПОРЯДОК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ (ОБНАРОДОВАНИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Настоящий Порядок официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Органы местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, их должностные лица обязаны обеспечить каждому гражданину, проживающему на территории Туркменского муниципального округа возможность ознакомления с муниципальными правовыми актами, затрагивающими права, свободы и обязанности человека и гражданина, получения полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц.

2. Официальному опубликованию (обнародованию) подлежат Устав Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав округа), изменения и дополнения к нему, муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовые нормы, обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом, устанавливающие правовой статус

организаций, учредителем которых выступает администрация Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа), а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после дня их официального опубликования (обнародования).

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет округа), администрация округа вправе принять решение об опубликовании (обнародовании) иных муниципальных правовых актов, не содержащих норм права и носящих индивидуальный характер, либо иной официальной информации.

3. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края производится в соответствии с Уставом округа, если иное не предусмотрено федеральным и (или) краевым законом, либо самим актом.

4. Официальным опубликованием считается первая публикация полного текста муниципального правового акта в печатном средстве массовой информации газете «Вестник Туркменского муниципального округа». Официальное опубликование производится за счет средств бюджета муниципального округа.

5. Если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Ставропольского края, официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края производится в следующие сроки:

1) правовых актов, принятых на местном референдуме – в сроки, установленные Федеральными законами и законами Ставропольского края для опубликования результатов местного референдума;

2) нормативных правовых актов Совета округа - в течение 30 дней со дня подписания Главой Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) ;

3) нормативных правовых актов администрации округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов администрации округа, созданные в качестве юридического лица – в течение 30 дней со дня подписания соответственно Главой округа, руководителем отраслевого (функционального) органа, территориального органа администрации округа, созданного в качестве юридического лица.

4) иных муниципальных правовых актов, подлежащих официальному опубликованию, - в течение 30 дней со дня их принятия (издания).

6. Официальное обнародование осуществляется путем доведения до всеобщего сведения граждан, проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, полного текста муниципального правового акта посредством размещения его в специально установленных местах, которые обеспечивают гражданам возможность ознакомления с муниципальными правовыми актами без взимания платы, обеспечения беспрепятственного доступа к тексту муниципального правового акта.

Специально установленными местами для обнародования муниципальных правовых актов являются информационные стенды, расположенные:

в здании администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (село Летняя Ставка, улица Советская 122);

в здании муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального округа (село Летняя Ставка, улица Интернациональная 8 а);

в зданиях территориальных органов администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

в читальном зале муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая Центральная библиотека» Туркменского муниципального округа Ставропольского края (село Летняя Ставка, улица Советская 13).

Тексты муниципальных правовых актов должны находиться в специально установленных для обнародования местах не менее пяти календарных дней с момента их обнародования.

Для обеспечения возможности ознакомления граждан, проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, с муниципальными правовыми актами, затрагивающими права, свободы и обязанности человека и гражданина, текст нормативного правового акта в электронном виде размещается на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа и на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В подтверждение соблюдения процедуры обнародования муниципального правового акта составляется справка об обнародовании, в котором должны содержаться сведения об обнародованном муниципальном правовом акте, дате начала и окончания его обнародования.

СОВЕТ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 12

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения прав граждан на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном округе Ставропольского края.
2. Признать утратившими силу следующие решения совета Туркменского муниципального района Ставропольского края:
 - от 17 августа 2010 года № 178 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном районе Ставропольского края»;
 - от 26 апреля 2011 года № 224 «О внесении изменений в решение совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 17 августа 2010 года № 178 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном районе Ставропольского края»;
 - от 28 ноября 2017 года № 35 «О внесении изменений в решение совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 17 августа 2010 года № 178 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном районе Ставропольского края»;

- от 29 августа 2018 года № 81 «О внесении изменений в решение совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 17 августа 2010 года № 178 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном районе Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

Утверждён
решением Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 12

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В ТУРКМЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном округе Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний с участием граждан, проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – жители округа) в обсуждении проектов муниципальных правовых актов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Публичные слушания – форма реализации прав граждан, проживающих на территории Туркменского муниципального округа, на осуществление местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и других общественно значимых вопросов (далее - вопросы публичных слушаний).

1.2. Публичные слушания проводятся в целях:

- информирования жителей округа и органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа о фактах и мнениях, имеющих значение для рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выявления общественного мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания;
- подготовки предложений по обсуждаемым вопросам.

2. ИНИЦИАТИВА ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе жителей округа, Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет округа), Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа).

2.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей округа или Совета округа, назначаются Советом округа, осуществляет Совет округа.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы округа, назначаются Главой округа, осуществляет администрация Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа).

3. ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

3.1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава муниципального округа, а также проект решения о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Ставропольского края или законов Ставропольского края в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального района требуется получение согласия населения муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

- иные вопросы, относящиеся к вопросам местного значения.

3.2. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким вопросам, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого вопроса.

3.3. Граждане, их объединения, организации любых организационно-правовых форм, заинтересованные в проведении публичных слушаний, вправе оказывать организационное и материально-техническое содействие обеспечению проведения публичных слушаний, в том числе предоставлять помещения, оборудование для проведения слушаний, осуществлять распространение материалов публичных слушаний и т.д.

4. НАЗНАЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

4.1. Назначение публичных слушаний по инициативе жителей округа:

Инициатива граждан о проведении публичных слушаний вносится в форме обращения, с указанием вопроса (вопросов), выносимые на публичные слушания, подписанное установленным числом жителей округа, с указанием фамилий, имен и отчеств, адресов их проживания и телефонов в аппарат Совета округа на имя председателя Совета округа.

Количество граждан, входящих в состав инициативной группы, не может быть менее 10 человек.

В обращение о проведении публичных слушаний должна содержаться следующая информация:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний по данному вопросу;
- предлагаемый состав участников публичных слушаний;

- информационные и иные материалы, относящиеся к вопросу публичных слушаний;
- место проведения публичных слушаний.

Данное обращение подлежит рассмотрению на очередном заседании Совета округа, где принимается соответствующее решение.

В решении о назначении публичных слушаний указываются:

- вопрос (вопросы) публичных слушаний;
- дата проведения публичных слушаний;
- место и время проведения публичных слушаний;
- сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
- предполагаемый состав участников публичных слушаний;
- иные вопросы.

При непринятии Советом округа решения о назначении публичных слушаний инициатору публичных слушаний направляется письменное обоснование непринятия решения в срок, установленный Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Решение о проведении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Туркменского муниципального округа» не менее чем за 15 календарных дней до его проведения.

Вместе с решением о проведении публичных слушаний публикуются проекты муниципальных правовых актов

4.2. Назначение публичных слушаний по инициативе Совета округа:

Предложение о проведении публичных слушаний может быть внесено:

- депутатом Совета муниципального округа;
- членами Постоянных комиссий Совета муниципального округа;
- депутатской группой, фракцией.

Предложение о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на заседании Совета округа.

Предложение должно содержать следующие сведения:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний по данному вопросу;
- предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- информационные и иные материалы, относящиеся к вопросу публичных слушаний;
- место и дата проведения публичных слушаний.

Перед голосованием депутаты заслушивают инициатора предложения о проведении публичных слушаний или его представителя.

Решение о проведении публичных слушаний принимается большинством от установленного числа депутатов Совета округа.

Решение о проведении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Туркменского муниципального округа» не менее чем за 15 календарных дней до его проведения и должно содержать следующую информацию:

- вопрос (вопросы) публичных слушаний;
- дата проведения публичных слушаний;
- место и время проведения публичных слушаний;
- проекты муниципальных правовых актов Совета округа, выносимые на публичные слушания;
- место и срок приема предложений и замечаний граждан;
- иные вопросы.

Вместе с решением о проведении публичных слушаний публикуются проекты муниципальных правовых актов.

4.3. Назначение публичных слушаний по инициативе Главы округа:

Назначение проведения публичных слушаний по инициативе Главы округа оформляется соответствующим распоряжением.

Главой округа выносятся на публичные слушания проекты следующих муниципальных нормативных актов:

-проект Устава муниципального округа, а также проект решения о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Ставропольского края или законов Ставропольского края в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;»;

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

-проект стратегии социально-экономического развития муниципального округа;

-вопросы о преобразовании муниципального округа, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального округа требуется получение согласия населения муниципального округа, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

- иные вопросы, относящиеся к вопросам местного значения.

Распоряжение о проведении публичного слушания подлежит обязательному официальному опубликованию в газете «Вестник Туркменского муниципального округа» не менее чем за 15 календарных дней до его проведения.

Вместе с распоряжением о проведении публичного слушания публикуются проекты муниципальных правовых актов.

В распоряжении Главы округа должна содержаться следующая информация:

- дата проведения публичных слушаний;
- место и время проведения публичных слушаний;
- состав участников публичных слушаний;
- проекты муниципальных правовых актов Совета округа, выносимые на публичные слушания;
- место и срок приема предложений и замечаний граждан по проектам муниципальных правовых актов;
- иные вопросы.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

5.1. Председательствующим на публичных слушаниях может быть Глава округа, председатель Совета округа, заместитель председателя Совета, председатель Постоянной комиссии Совета округа, депутат Совета округа (далее – председательствующий).

Председательствующий открывает публичные слушания, оглашает вопрос (вопросы) публичных слушаний, инициаторов их проведения, состав участников публичных слушаний, количество поступивших предложений, регламент проведения публичных слушаний.

5.2. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Затем слово для доклада предоставляется непосредственно разработчику проекта решения Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края, после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах.

5.3. При проведении публичных слушаний ведется протокол. В протоколе указываются:

- вопрос (вопросы) публичных слушаний;
- инициатор проведения публичных слушаний;
- дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний, а также дата его опубликования (обнародования);
- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- информация о количестве участников публичных слушаний;

- сведения о поступивших предложениях по вопросу (вопросам) публичных слушаний, внесенных изменениях в ходе проведения публичных слушаний;
- иные сведения о результатах публичных слушаний.

5.4. Протокол и рекомендации по итогам проведения публичных слушаний подписываются председательствующим и секретарем публичных слушаний.

5.5. По результатам публичных слушаний, принимается итоговый документ, который подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации, в течение пяти календарных дней после проведения публичных слушаний.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Совета округа.

СОВЕТ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 13

Об утверждении Положения о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проектов решений Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края об утверждении Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края и внесении в него изменений и дополнений

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации права граждан на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проектов решений Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края об утверждении Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края и внесении в него изменений и дополнений.

2. Признать утратившим силу решения совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 06 августа 2020 года № 134 «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Туркменского муниципального района Ставропольского края, проекту решения совета Туркменского муниципального района Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Туркменского муниципального района Ставропольского края, а также Порядка участия граждан в его обсуждении».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте

администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И.Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

Утвержден
решением Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ
ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА ТУРКМЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ВНЕСЕНИИ В НЕГО
ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проектов решений Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края об утверждении Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края и внесении в него изменений и дополнений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации права граждан на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Участвовать в обсуждении проекта Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края, проекта решения Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - Проект), направлять свои предложения по Проекту могут жители Туркменского муниципального округа Ставропольского края, обладающие активным избирательным правом и проживающие на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, органы местного самоуправления и их представители, представители средств массовой информации, а также юридические лица, общественные и иные организации, осуществляющие деятельность на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Предложения по Проекту должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ставропольского края и муниципальным правовым актам Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

1.4. Граждане, проживающие на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, вправе участвовать в обсуждении Проекта путем:

- а) направления индивидуальных и коллективных предложений в комиссию по учету замечаний и предложений граждан (далее - Комиссия);
- б) непосредственного участия в публичных слушаниях.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ

2.1. Предложения по Проекту, изложенные в письменной форме, направляются в Комиссию по адресу: с.Летняя Ставка, улица Советская, 122, кабинет 37. Время приема заявлений - в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

2.2. Прием Комиссией предложений по Проекту начинается со дня опубликования (обнародования) Проекта и прекращается за три дня до проведения публичных слушаний по Проекту.

2.3. Письменные предложения по Проекту, отправленные посредством почтовой связи, считаются направленными в срок, если они поступили в Комиссию до истечения срока, предусмотренного настоящим Порядком. При этом датой поступления таких письменных предложений в Комиссию является дата, указанная на штампе почтового отделения, принявшего почтовое отправление.

2.4. Предложения по Проекту должны быть оформлены согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. В случае если инициатором письменных предложений по Проекту выступает группа (коллектив) граждан, то предложения оформляются в виде протокола соответствующего собрания.

Протокол собрания граждан должен содержать дату, время, место проведения собрания, фамилию, имя, отчество, адрес места проживания участников соответствующего собрания, мотивированное и обоснованное предложение по Проекту, подпись председательствующего и секретаря собрания, а также указание лица, которому доверено представлять предложение по Проекту на публичных слушаниях.

2.6. Предложения по Проекту, поступающие от юридических лиц, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, должны быть подписаны их руководителями.

2.7. Анонимные предложения по Проекту не рассматриваются.

2.8. Предложения по Проекту, внесенные с нарушением процедуры и срока, предусмотренные настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

2.9. Поступившие в Комиссию предложения по Проекту подлежат регистрации в день поступления.

2.10. Комиссия предварительно изучает поступившие предложения по Проекту на предмет их соответствия действующему законодательству, в том числе требованиям настоящего Порядка. По результатам рассмотрения и анализа поступивших предложений по Проекту Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) вынести поступившие предложения по Проекту на публичные слушания;
- б) оставить поступившие предложения по Проекту без рассмотрения.

2.11. О принятом решении Комиссия уведомляет в письменной форме лиц, направивших предложения по Проекту.

Уведомление о принятии Комиссией решения, указанного в подпункте "б" пункта 2.10 настоящего Порядка, должно содержать мотивированное обоснование принятия такого решения.

2.12. Предложения по Проекту, направленные с соблюдением настоящего Порядка, подлежат рассмотрению на публичных слушаниях и внесению в протокол публичных слушаний.

2.13. Результаты рассмотрения предложений по Проекту отражаются в итоговом

документе публичных слушаний.

2.14. Комиссия представляет в Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края итоговый документ публичных слушаний с приложением всех поступивших предложений и замечаний о внесении изменений и дополнений в Проект.

3. УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА

3.1. Участие граждан в обсуждении Проекта осуществляется на публичных слушаниях, проводимых в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Туркменском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденным решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3.2. Граждане, изъявившие желание участвовать в публичных слушаниях, при регистрации участников публичных слушаний предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3.3. Представители юридических лиц, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, участвуют в публичных слушаниях при наличии надлежащим образом оформленных и подтвержденных полномочий.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проектов решений Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края об утверждении Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края и внесении в него изменений и дополнений

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по проекту Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Туркменского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Ссылка на пункт, часть, статью Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края	Действующая редакция пункта, части, статьи Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края	Предлагаемая редакция пункта, части, статьи Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края	Правовое обоснование предлагаемых изменений
1	2	3	4	5

(фамилия,

имя, отчество гражданина (уполномоченного представителя)

(дата рождения)

(адрес места жительства, номер телефона)

(личная подпись и дата)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комиссии по учету замечаний и предложений граждан на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем Предложении по проекту Устава Туркменского муниципального округа Ставропольского края, проекту решения Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Туркменского муниципального округа Ставропольского края, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», в том числе с использованием средств автоматизации, любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата
отчество

подпись

фамилия, имя,

СОВЕТ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 15

Об утверждении Положения об аппарате Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решения совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 14 июня 2017 г. № 288 «Об утверждении Положения об аппарате совета Туркменского муниципального района Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте

администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И.Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Туркменского муниципального
округа Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ СОВЕТА ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Аппарат Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – аппарат Совета) образован для организационного, правового, информационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет округа), его Постоянных комиссий (далее – Комиссия), депутатов Совета округа, председателя Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель Совета округа), заместителя председателя Совета Туркменского муниципального округа (далее – заместитель председателя Совета округа), депутатских групп, фракций.

2. Положение об аппарате Совета утверждается решением Совета округа.

3. В своей работе аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав округа), Регламентом Совета Туркменского муниципального округа (далее - Регламент округа), настоящим Положением, решениями Совета округа, постановлениями и распоряжениями председателя Совета округа.

4. Аппарат Совета формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

5. Аппарат Совета работает под общим руководством председателя Совета округа. Председатель Совета округа несет ответственность за выполнение возложенных на аппарат совета функций.

6. К функциям аппарата Совета относятся организационное, методическое, правовое, информационно-аналитическое, техническое и иное обеспечение деятельности Совета округа, его депутатов, Комиссий, в том числе:

обеспечение своевременной и качественной подготовки материалов к заседаниям Совета округа, его Комиссий;
содействие организации работы Комиссий;
содействие депутатам Совета округа в осуществлении их полномочий, оказание правовой, методической и консультативной помощи по вопросам депутатской деятельности;

- обеспечение выполнения плана работы Совета округа, его Комиссий;
- участие в разработке проектов решений Совета округа, вносимых в Совет округа депутатами Совета округа, Комиссиями;
- обеспечение подготовки и проведения совещаний депутатов, публичных и депутатских слушаний, других мероприятий в соответствии с планом работы Совета округа, его Комиссий;
- обеспечение оперативного взаимодействия с администрацией Туркменского муниципального округа;
- осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых Советом округа;
- представление в установленном законом порядке интересов Совета округа в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;
- участие в подготовке договоров, соглашений, подписываемых председателем Совета округа от его имени, с организациями любых форм собственности;
- организация контроля за исполнением решений Совета округа, Комиссий;
- обеспечение контроля за полнотой, качеством и сроками исполнения распоряжений и поручений председателя Совета округа и заместителя председателя Совета округа;
- осуществление надлежащего оформления и рассылки официальных документов Совета округа;
- ведение учета поступающей корреспонденции, обеспечение своевременного и правильного ее прохождения;
- рассмотрение поступающих в Совет округа документов федеральных краевых органов государственной власти, обращений органов местного самоуправления, предприятий и организаций, населения, подготовка по этим документам и обращениям аналитических, справочных и других необходимых материалов;
- рассмотрение обращений граждан в адрес Совета округа, председателя Совета округа, заместителя председателя Совета округа, Комиссий, депутатов Совета округа, подготовка предложений по решению поставленных в них вопросов;
- организация приема граждан председателем Совета округа, депутатами Совета округа;
- ведение учета и систематизация законодательства, периодической печати, обеспечение накопления информационно-справочных данных;
- обобщение опыта нормотворческой деятельности других субъектов Российской Федерации;
- организация учебы депутатов Совета округа и работников аппарата Совета округа;
- оформление приема, увольнения и перемещения работников аппарата Совета округа, ведение учета трудовых отпусков, работа с кадрами;
- организация освещения в средствах массовой информации деятельности Совета округа, председателя Совета округа, Комиссий и депутатов Совета округа, подготовка необходимых информационно-справочных и других материалов и документов;
- обеспечение функционирования единой системы документооборота в Совете округа, осуществление подготовки документов для сдачи в архив;
- осуществление других функций в соответствии с решениями Совета округа, постановлениями и распоряжениями председателя Совета округа, решениями Комиссий.

7. Прием на работу, назначение на должность, освобождение от должности, увольнение, перевод на другую должность, а также применение мер поощрения и взыскания к муниципальным служащим, техническим и иным работникам аппарата Совета производится распоряжением председателя Совета округа.

8. Штатное расписание, размеры оплаты труда работников аппарата Совета, а также расходы на его содержание определяются председателем Совета округа в пределах средств, выделяемых из бюджета Туркменского муниципального округа на содержание аппарата Совета.

В штатное расписание аппарата Совета включаются должности муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы, установленные Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 г. № 65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае». В целях технического и хозяйственного обеспечения деятельности аппарата Совета в его штатное расписание включаются должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

9. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие прохождение муниципальной службы, Устав (Основной закон) Ставропольского края, законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие отдельные вопросы муниципальной службы в Ставропольском крае, Устав округа и иные муниципальные правовые акты Туркменского муниципального округа Ставропольского края, а также Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Муниципальные служащие аппарата Совета несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы и настоящим Положением.

11. За совершение дисциплинарных проступков к муниципальным служащим применяются предусмотренные статьей 27 Федерального закона дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия которых определяется трудовым законодательством.

За несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, к муниципальным служащим в порядке и сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, применяются взыскания, предусмотренные Федеральным законом.

12. Работники аппарата Совета, не являющиеся муниципальными служащими, выполняют обязанности по занимаемой должности и несут ответственность в соответствии с законодательством о труде на общих основаниях.

13. Должностные лица аппарата Совета согласно распределению обязанностей имеют право:

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимые материалы от органов исполнительной власти Туркменского муниципального округа Ставропольского края, территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, расположенных на территории округа, предприятий, учреждений, организаций, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Совета округа, его Комиссий;

- пользоваться в установленном порядке информационной базой данных Совета округа;

- привлекать в установленном порядке работников исполнительных органов, общественных организаций, специалистов к участию в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета округа, его Комиссий, а также к проведению проверок по исполнению решений, принятых Советом округа, распоряжений, изданных председателем Совета округа;

- взаимодействовать в установленном порядке с администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края, а также органами местного самоуправления округа;

- рассматривать по существу письменные и устные обращения граждан в Совет округа по вопросам входящим в компетенцию соответствующих должностных лиц.

14. Работнику аппарата Совета выдается удостоверение установленной формы.

15. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Совета округа.

СОВЕТ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 16

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

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Контрольно-счетном органе Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу следующие решения совета Туркменского муниципального района Ставропольского края:

- от 18 декабря 2012 г. № 18 «О контрольно-счетном органе Туркменского муниципального района Ставропольского края»;

- от 27 августа 2013 г. № 57 «О внесении изменений в Положение о контрольно-счётном органе Туркменского муниципального района Ставропольского края»;

- от 26 августа 2014 г. № 117 «О внесении изменений в Положение о контрольно-счетном органе Туркменского муниципального района Ставропольского края, утвержденное решением совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 18 декабря 2012 г. № 18»;

- от 26 марта 2019 г. № 108 «О внесении изменений в решение совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 18 декабря 2012 г. № 18 «О контрольно-счетном органе Туркменского муниципального района Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте

администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И.Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Туркменского
муниципального округа Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. СТАТУС КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

2.1. Контрольно-счетный орган входит в структуру органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края. Контрольно-счетный орган муниципального округа не наделяется правами юридического лица.

2.2. Контрольно-счетный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Советом Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет округа) и ему подотчетен.

Контрольно-счетный орган имеет печать и бланки со своим наименованием.

2.3. Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно, основываясь на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2.4. Деятельность Контрольно-счетного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Совета

округа.

2.5. Контрольно-счетный орган обладает правом правотворческой инициативы в отношении муниципальных нормативных правовых актов Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный нормативный правовой акт) по вопросам своей деятельности.

2.6. Официальное наименование Контрольно - счетного органа: Контрольно – счетный орган Туркменского муниципального округа Ставропольского края, сокращенное наименование - КСО ТМО СК.

2.7. Местонахождение Контрольно – счетного органа: 356540, Российская Федерация, Ставропольский край, село Летняя Ставка, улица Советская, 122.

3. СОСТАВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

3.1. Структуру Контрольно-счетного органа составляют председатель Контрольно-счетного органа и аппарат Контрольно-счетного органа.

3.2. Председатель Контрольно-счетного органа назначается на должность Советом округа и является муниципальным служащим и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3.3. Срок полномочий председателя Контрольно-счетного органа составляет пять лет.

3.4. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Совет округа:

1) председателем Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - председатель Совета округа);

2) не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - депутаты Совета округа);

3) Главой Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава округа).

Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа, поступающие от иных инициаторов, могут быть внесены ими в Совет округа через субъекты, указанные в настоящем пункте.

3.5. Не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетного органа, Совет округа принимает решение о сроках приема предложений по кандидатурам для назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа на новый срок полномочий и дате рассмотрения Советом округа данных предложений.

Предложения по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа подаются в письменном виде с изложением соответствующих обоснований и характеристик, а также с приложением копий документов, подтверждающих соответствие кандидатур требованиям, установленным федеральными законами, законами Ставропольского края и настоящим Положением.

3.6. На должность председателя Контрольно-счетного органа назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет.

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

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда,

вступившим в законную силу;

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

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

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

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

3.10. Открытое голосование проводится по каждой из предложенных кандидатур за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

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

Назначение председателя Контрольно-счетного органа оформляется решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - решение Совета округа).

В случае отклонения Советом округа всех предложенных кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа, в двухнедельный срок со дня их отклонения кругом лиц, указанным в пункте 2.4 настоящей части, вновь вносятся предложения по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа, с последующим их рассмотрением в установленном настоящим Положением.

3.12. В состав Контрольно-счетного органа входят инспектор Контрольно-счетного органа (далее – инспектор) и иные штатные работники (далее - специалисты).

Специалисты назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением председателя Совета округа.

3.13. На должность инспектора назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее трех лет.

3.14. Штатные единицы председателя Контрольно-счетного органа и специалистов предусматриваются в штатном расписании аппарата Совета округа.

Наименование должностей устанавливается в соответствии с законодательством Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.15. На председателя Контрольно-счетного органа и инспекторов распространяются ограничения и запреты, установленные федеральным законодательством о муниципальной службе.

3.16. Права, обязанности и ответственность председателя Контрольно-счетного органа и специалистов определяются Федеральным законом № 6-ФЗ, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, Регламентом Контрольно-счетного органа.

4. СТАТУС ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

4.1. Председатель Контрольно-счетного органа и инспектор являются должностными лицами контрольно-счетного органа (далее - должностные лица).

4.2. Председатель Контрольно-счетного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета округа, Главой округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Туркменского района Ставропольского края.

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

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

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

Должностные лица Контрольно-счетного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

4.6. Председатель Контрольно-счетного органа досрочно освобождается от должности на основании решения Совета округа в случае:

- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
- 3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 4) подачи письменного заявления об отставке;
- 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении проголосует большинство от установленной численности депутатов совета муниципального округа;
- 6) достижения установленного федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;
- 7) выявления обстоятельств, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения;
- 8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273 –ФЗ «О противодействии

коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

4.7. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления) и органами администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, обладающими статусом юридического лица (далее - органы администрации округа), муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями Туркменского муниципального округа Ставропольского края, а также иными организациями, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Туркменского муниципального округа Ставропольского края, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее - проверяемые органы и организации).

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

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

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

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Ставропольского края, органов местного самоуправления;

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

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

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

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

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренные статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 11 статьей 19.4, частями 20 статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.10. Должностные лица Контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.9 настоящего Положения, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетного органа.

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

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

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

5. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

5.1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - бюджет муниципального округа);

2) экспертиза проекта бюджета муниципального округа;

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

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального округа; а также средств, получаемых бюджетом муниципального округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному округу;

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

муниципального округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в совет муниципального округа и Главе округа;

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

11) анализ данных реестра расходных обязательств муниципального округа на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами муниципального округа, включенными в реестр расходных обязательств, и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом бюджета муниципального округа;

12) контроль за ходом и итогами реализации стратегии и планов развития муниципального округа;

13) мониторинг исполнения бюджета муниципального округа;

14) анализ социально-экономической ситуации в муниципальном округе;

15) содействие организации внутреннего финансового контроля в органах администрации муниципального округа, муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях городского округа;

16) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ставропольского края, и решениями Совета округа.

5.2. Внешний финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом:

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

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета муниципального округа, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального округа.

6. ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМ ОРГАНОМ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

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

6.2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

6.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетный орган составляет отчет или заключение.

6.4. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального

финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6.5. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля осуществляется Контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления муниципального округа и органов администрации муниципального округа, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Счетной палатой Ставропольского края;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным законом № 6-ФЗ.

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

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

7.2. План работы Контрольно-счетного органа утверждается до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

7.3. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счетного органа подлежат поручения Совета округа, предложения и запросы Главы округа, направленные в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

7.4. Предложения Совета округа, Главы округа по изменению плана работы Контрольно-счетного органа рассматриваются им в 10-дневный срок со дня поступления.

7.5. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа определяются Регламентом Контрольно-счетного органа.

7.6. Председатель Контрольно-счетного органа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетного органа;

2) утверждает Регламент Контрольно-счетного органа;

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

4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

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

6) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) информирует председателя Совета округа и Главу округа о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) представляет на утверждение Совета округа ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетного органа;

9) представляет Контрольно-счетный орган в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Ставропольского края и органами местного самоуправления;

10) распределяет обязанности между специалистами Контрольно-счетного органа и утверждает их должностные инструкции;

11) издает правовые акты (приказы) по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа;

12) вправе участвовать в заседаниях Совета округа, Постоянных комиссий Совета Туркменского муниципального округа и рабочих групп Совета округа, заседаниях

администрации округа, координационных и совещательных органов при Главе округа.

7.7. Для проведения контрольных мероприятий в рамках полномочий, возложенных на Контрольно-счетный орган, Контрольно-счетный орган вправе привлекать специалистов, как на возмездной, так и на безвозмездной основе.

7.8. Контрольно-счетный орган, в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности, размещает на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

Отчет о деятельности Контрольно-счетного органа публикуется в средствах массовой информации или размещается на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после утверждения его Советом округа.

7.9. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа определяется Регламентом контрольно-счетного органа.

7.10. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа предусматриваются в бюджете муниципального округа на очередной финансовый год в расходах на содержание аппарата Совета округа по отдельной целевой статье.

Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на него полномочий.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМУ ОРГАНУ

8.1. Проверяемые органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и организации в установленные законодательством Ставропольского края сроки обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

8.2. Порядок направления Контрольно-счетным органом запросов, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения, определяется Регламентом контрольно-счетного органа.

8.3. При осуществлении Контрольно-счетным органом контрольных мероприятий, проверяемые органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетного органа возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального округа, использованием собственности Туркменского муниципального округа Ставропольского края, информационными системами, используемыми ими, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения контрольно-счетным органом его полномочий.

8.4. По требованию Контрольно-счетного органа финансовый управление администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края представляет месячную, квартальную бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального округа, утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним, информацию по итогам проведенных проверок в срок не позднее 10 дней со дня ее составления.

8.5. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета муниципального округа, главные администраторы источников финансирования

дефицита бюджета муниципального округа (далее - администраторы бюджетных средств) направляют в Контрольно-счетный орган сводную годовую отчетность.

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

9. ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

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

9.2. Представление Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

9.3. Органы местного самоуправления муниципального округа и органы администрации муниципального округа, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

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

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

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

9.7. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

10. ГАРАНТИИ ПРАВ, ПРОВЕРЯЕМЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ

10.1. Акты, составленные Контрольно-счетным органом при проведении

контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в сроки, установленные законодательством Ставропольского края, Регламентом Контрольно-счетного органа, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

10.2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании неправомерным полностью или частично предписания Контрольно-счетного органа, а также обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетного органа в Совет округа. Подача заявления не приостанавливает действия предписания.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

11.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетными органами других муниципальных образований субъектов Российской Федерации, а также со Счетной палатой Российской Федерации, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации. Контрольно-счетные органы вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться нормативными и методическими материалами.

11.2. Контрольно-счетный орган вправе:

вступать в объединения (ассоциации) Контрольно-счетных органов Российской Федерации, Ставропольского края;

планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Ставропольского края;

обращаться в Счетную палату Ставропольского края по вопросам осуществления Счетной палатой Ставропольского края анализа деятельности контрольно-счетного органа и получения рекомендаций по повышению эффективности его работы;

по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

СОВЕТ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 17

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу следующие решения совета Туркменского муниципального района Ставропольского края:

- от 10 ноября 2015 года № 171 «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Туркменского муниципального района Ставропольского края»;

- от 27 марта 2017 года № 264 «О внесении изменений в решение совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 10 ноября 2015 года № 171 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Туркменского муниципального района Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Туркменского муниципального округа».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета Туркменского муниципального
округа Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 17

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Законами Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 31 января 2020 г. № 15-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Туркменского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Туркменского района Ставропольского края» и содержит

основные правила, устанавливающие Порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Конкурс) – соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выделить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;

конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия) – временный коллегиальный орган, формируемый для организации и проведения отбора кандидатов на должность Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) и представления их в Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет округа) для избрания на должность Главы округа;

участник Конкурса – претендент, конкурсант, кандидат;

претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;

конкурсант – претендент, допущенный решением Комиссии к участию в Конкурсе;

кандидат – конкурсант, зарегистрированный Комиссией в качестве кандидатуры для представления в Совет округа для избрания на должность Главы округа.

1.3. Целью Конкурса является отбор Комиссией на альтернативной основе наиболее подготовленных лиц для избрания на должность Главы округа из общего числа претендентов, представивших в Комиссию своевременно, в полном объеме документы и сведения для участия в Конкурсе, способных по своим профессиональным и личностным качествам осуществлять полномочия по решению вопросов местного значения муниципального округа, на основании их соответствия установленным требованиям.

1.4. Период проведения Конкурса начинается со дня вступления в силу решения Совета округа о проведении (назначении) Конкурса и завершается в день представления Комиссией в Совет округа решения о результатах Конкурса.

1.5. Общий порядок проведения Конкурса предусматривает:

1) опубликование Советом округа объявления (информационного сообщения) о проведении (назначении) Конкурса;

2) первый этап Конкурса (организационно-подготовительный);

3) второй этап Конкурса (проведение конкурсных испытаний и отбор кандидатур на должность Главы округа);

4) представление Комиссией кандидатов на должность Главы округа на рассмотрение Совета округа для избрания на должность Главы округа либо признание Конкурса несостоявшимся.

1.6. При проведении Конкурса участникам Конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ставропольского края.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения Конкурса возраста 21 года, которые на день проведения Конкурса не имеют в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, предпочтительными требованиями к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность Главы округа, являются:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) владение профессиональными знаниями:
Конституции Российской Федерации;
Устава (Основного Закона) Ставропольского края;
законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;
основ экономики и социально-политического развития общества;
основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;
законодательства о противодействии коррупции;
основ государственного и муниципального управления;
основ трудового законодательства Российской Федерации;
принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;
основ управления персоналом;
норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
- 3) владение профессиональными навыками:
планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;
делового и профессионального общения;
владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
разрешения конфликтов;
управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в коллективе;
работы со служебными документами.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Советом округа для организации и проведения Конкурса образуется Комиссия. Общее число членов Комиссии устанавливается Советом округа. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

3.2. Половина членов Комиссии назначается Советом округа, другая половина – Губернатором Ставропольского края.

Комиссия считается сформированной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов Комиссии.

3.3. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав части Комиссии, назначаемой Советом округа, обладают фракции и депутаты Совета округа. Депутаты Совета округа вправе предложить, в том числе, свою кандидатуру. По каждой кандидатуре проводится открытое голосование на заседании Совета округа. Решение о

назначении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Совета округа депутатов.

3.4. Советом округа в адрес Губернатора Ставропольского края направляется ходатайство о назначении членов Комиссии не позднее дня вступления в силу решения о проведении (назначении) Конкурса.

3.5. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.6. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, настоящим Порядком и внутренними документами, принятыми Комиссией.

3.7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным (имеется кворум), если на нем присутствует не менее двух третей членов от установленной численности Комиссии.

3.8. Первое заседание Комиссии проводится после утверждения ее полного состава.

На первом заседании Комиссии ее члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии открытым голосованием.

До избрания председателя Комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член Комиссии.

3.9. О дате, времени и месте заседания Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, не позднее чем за один день до его проведения.

В случае отсутствия в день заседания Комиссии кворума для принятия решений, заседание Комиссии переносится.

3.10. Каждый член Комиссии принимает участие в заседаниях и подписывает протоколы, иные документы Комиссии лично.

В случае невозможности личного участия члена Комиссии в ее заседании, его участие в заседании Комиссии может быть организовано в режиме видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание протокола и иных документов членом Комиссии, участвующем в заседании Комиссии в режиме видеоконференцсвязи, не осуществляется. Член Комиссии, принимающий участие в заседании в режиме видеоконференцсвязи, обладает полным объемом полномочий.

3.11. В любой период проведения Конкурса полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению органа, его назначившего.

3.12. Члены Комиссии не вправе принимать участие в работе Комиссии, их полномочия приостанавливаются решением Комиссии при наличии следующих оснований:

- 1) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником Конкурса;
- 2) нахождения в трудовых отношениях с участником Конкурса;
- 3) непосредственного участия в Конкурсе.

3.13. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания Комиссии в письменном виде должен уведомить Комиссию и орган, его назначивший, о наличии конфликта интересов. Для целей настоящего Порядка используется установленное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понятие «конфликт интересов».

3.14. В случае возникновения конфликта интересов полномочия члена Комиссии приостанавливаются решением Комиссии и прекращаются досрочно по решению органа, его назначившего.

3.15. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение Конкурса;

2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса в соответствии с действующим законодательством;

3) рассматривает документы, представленные претендентами, в случае необходимости организует проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;

4) принимает решение о допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;

5) принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;

6) информирует претендентов о допуске либо об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса;

7) определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы округа;

8) утверждает форму бланка оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы округа, бланка ведомости оценок, бланка итогового оценочного листа, иные формы и бланки, необходимые для осуществления Комиссией своих полномочий;

9) рассматривает заявления, обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

10) вправе утвердить регламент работы Комиссии;

11) подводит итоги Конкурса и принимает решение об утверждении результатов Конкурса;

12) признает Конкурс несостоявшимся;

13) приостанавливает полномочия члена Комиссии в случаях, установленных настоящим Порядком;

14) решает иные вопросы, связанные с организацией и проведением Конкурса.

3.16. Полномочия Комиссии прекращаются со дня избрания Главы округа Советом округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса либо со дня признания Конкурса несостоявшимся.

После завершения полномочий Комиссия не вправе принимать какие-либо решения.

3.17. Председатель Комиссии:

1) избирается из числа членов Комиссии, назначенных Губернатором Ставропольского края;

2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3) созывает Комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы Комиссии;

4) представляет на рассмотрение Совета округа решение Комиссии по результатам Конкурса;

5) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

6) представляет Комиссию в отношениях с участниками Конкурса, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.18. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.19. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;

2) организует делопроизводство Комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации;

6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, заседаний Комиссии.

3.20. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании (за исключением членов Комиссии, участвовавших в заседании Комиссии в режиме видеоконференцсвязи).

3.21. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.22. Член Комиссии вправе предоставить особое мнение, изложенное в письменной форме за своей подписью, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.23. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются в течение пяти рабочих дней по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию.

После прекращения полномочий Комиссии выписки из протоколов заседаний Комиссии участникам Конкурса предоставляются аппаратом Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3.24. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3.25. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов), участвующих в заседаниях Комиссии и не имеющих права голоса.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОНКУРСА И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

4.1. Решение о проведении (назначении) конкурса и начале формирования Комиссии принимается Советом округа одновременно.

4.2. Объявление (информационное сообщение) о проведении и условиях Конкурса, сведениях о дате, времени и месте его проведения публикуются в печатном средстве массовой информации, определенном официальным источником опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края и размещаются на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за двадцать календарных дней до дня проведения Конкурса.

4.3. В объявлении (информационном сообщении) о проведении Конкурса указываются:

1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;

2) сведения об условиях Конкурса, о дате, времени и месте его проведения;

3) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению и срок их подачи в Комиссию;

4) информация о месте, дате и времени начала и окончания приема заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

5) предпочтительные требования к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам лиц, предъявляемые к гражданину, претендующему на должность Главы округа;

б) контактные номера телефонов, время работы и место нахождения Комиссии.

4.4. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в Комиссию:

1) личное заявление в письменной форме на участие в Конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность Главы округа, прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации; основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) автобиографию;

3) 3 цветных фотографии размером 4 x 6 без уголка;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

5) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма 4) согласно Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63;

6) копию паспорта (по прибытии на конкурс предъявляется оригинал);

7) документы, подтверждающие наличие высшего образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученого звания и ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытии на конкурс предъявляются оригиналы). Если гражданин менял фамилию, имя, или отчество, претендент представляет в комиссию копии соответствующих документов;

8) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н;

9) сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году проведения Конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое

число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;

10) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

11) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 1-6, 8, 9, 16, 18-21 анкеты, предусмотренной подпунктом 4 настоящего пункта, и сведения, указанные в пунктах 1-8, 13 анкеты (форма 4), предусмотренной подпунктом 5 настоящего пункта, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляются оригиналы);

12) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляется оригинал);

13) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляется оригинал);

14) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в Конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

15) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной Приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660.

4.5. Сведения, указанные в подпункте 9 пункта 4.4 настоящего Порядка представляются на имя Губернатора Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 20 июля 2017 года № 92-кз «О порядке предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение муниципальных должностей в Ставропольском крае, и лицами, замещающими муниципальные должности в Ставропольском крае, и порядке осуществления проверки достоверности и полноты представляемых сведений» посредством направления их в отдел по профилактике коррупционных правонарушений аппарата Правительства Ставропольского края.

Документ (квитанция о почтовом отправлении или отметка о принятии), подтверждающий направление указанных сведений, представляется в Комиссию.

4.6. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытии на конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку.

4.7. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Комиссию документов, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нем, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Порядка.

4.8. Заявление на участие в Конкурсе и документы к нему представляются в Комиссию претендентом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности. Не допускается подача документов путем их направления по почте,

курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

4.9. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется ответственным членом Комиссии, назначенным в состав Комиссии Советом округа, в течение десяти календарных дней со дня опубликования объявления (информационного сообщения) о проведении (назначении) Конкурса.

4.10. Гражданину, желающему участвовать в Конкурсе, выдается расписка в получении документов, указанных в пунктах 4.4 – 4.7 настоящего Порядка. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Комиссии, второй выдается на руки претенденту.

4.11. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

5. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) первый этап – организационно-подготовительный;
- 2) второй этап – проведение конкурсных испытаний и подведение результатов Конкурса.

5.2. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух претендентов.

В случае если на день проведения Конкурса количество участников Конкурса составило менее двух, Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и направляет его в Совет округа.

5.3. Личное участие конкурсанта в Конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на Конкурс приравнивается к факту подачи им заявления об отказе от дальнейшего участия в Конкурсе.

5.4. На первом этапе проведения Конкурса Комиссия:

- 1) проводит прием документов, представляемых претендентом;
- 2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;
- 3) принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса и регистрации претендента конкурсантом либо об отказе в допуске претендента ко второму этапу Конкурса.

5.5. Первый этап Конкурса проводится в отсутствие участников Конкурса.

5.6. Претендент не допускается к участию во втором этапе Конкурса в случаях:

- 1) несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- 2) непредставления (несвоевременного предоставления), предоставления в неполном объеме либо предоставление недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка;
- 3) предоставления документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных настоящим Порядком;
- 4) установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4.10 настоящего Порядка, обстоятельств, препятствующих избранию на должность Главы округа;
- 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.7. Об отказе в допуске к участию в Конкурсе претендент информируется Комиссией до начала проведения второго этапа Конкурса лично или в письменной форме, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений.

5.8. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе до принятия Комиссией

решения о допуске его к участию во втором этапе Конкурса, направив в Комиссию соответствующее письменное заявление.

5.9. Второй этап конкурса проводится в форме конкурсных испытаний. При проведении конкурсных испытаний Комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие Комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий Главы округа, деловые и личностные качества конкурсантов.

5.10. По выбору Комиссии могут использоваться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанными с исполнением собственных полномочий Главы округа и обязанностей по руководству администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа):

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации округа, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей Туркменского муниципального округа Ставропольского края, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий Главы округа, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего администрацию округа и варианты ответов на них, один из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа.

5.11. По результатам (итогах) Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о регистрации конкурсантов кандидатами и представлении их в Совет округа для избрания на должность Главы округа;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

5.12. Число кандидатов, представляемых в Совет округа, определяется решением Комиссии и не может быть менее двух.

5.13. Решение Комиссии о результатах (итогах) Конкурса объявляется конкурсантам после завершения второго этапа Конкурса (конкурсных испытаний).

5.14. Протокол заседания Комиссии, на котором подведены результаты (итоги) Конкурса направляется в Совет округа в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

5.15. Совет округа избирает Главу округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

5.16. В случае если Конкурс признан несостоявшимся Совет округа вновь принимает решение о проведении (назначении) Конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Документы, представленные претендентом в Комиссию, остаются в ее материалах. Хранение документов обеспечивается Советом округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, для хранения архивных документов.

6.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники Конкурса производят за счет собственных средств.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы Туркменского
муниципального округа Ставропольского края

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы Туркменского
муниципального округа Ставропольского
края

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

изъявляю желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Конкурс) и прошу допустить меня к участию в Конкурсе.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: _____, место рождения: _____
(число) (месяц) (год)

_____,
(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

гражданство: _____,
(при наличии – указать сведения о гражданстве иностранного государства либо о виде на жительство или ином документе, подтверждающем право, на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства)

адрес регистрации по месту места жительства (фактического проживания): _____

(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,
улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер и дата выдачи паспорта
или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ, наименование или код органа,
выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина РФ)

ИНН: _____,
(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

профессиональное образование: _____
(сведения о профессиональном образовании (при наличии))

с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания

и реквизитов документа об образовании и о квалификации)
 место работы (род занятий): _____
 (основное место работы или службы, занимаемая
 должность

(в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
 Сведения о судимости: _____
 (не имеется/имеется (снята/ погашена)

Сведения о наличии статуса депутата: _____
 (сведения об исполнении обязанностей
 депутата

на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного органа)

(сведения об административном наказании за совершение административных
 правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской
 Федерации об административных правонарушениях (при наличии)

Уведомления прошу направлять на номер мобильного телефона или на номер факса
 или на адрес электронной почты:

 (номер мобильного телефона)

 (номер факса)

 (адрес электронной почты)

Ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных Федеральным
 законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и
 права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», не имею.

В случае моего избрания Главой Туркменского муниципального округа
 Ставропольского края обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом
 выборного должностного лица местного самоуправления.

С порядком проведения и условиями Конкурса ознакомлен (а).

Достоверность сведений, содержащиеся в представленных мною документах,
 подтверждаю.

Приложение: _____;
 (перечень прилагаемых документов с указанием количества листов и
 экземпляров)

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность Главы
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса по отбору кандидатур на
должность Главы Туркменского
муниципального округа Ставропольского
края

от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,

паспорт: серия _____

№ _____

выдан _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в Комиссию, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством), и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес;

семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья;

данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом части 2 статьи 6 и части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**СОВЕТ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 19

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

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

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Совета Туркменского муниципального округа по местному самоуправлению, правопорядку, социальным вопросам, связям с общественными организациями.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

Утверждено
решением Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Правовые основы муниципальной службы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с муниципальной службой, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, законы Ставропольского края от 02 марта 2005г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 24 декабря 2007г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», от 18 декабря 2007г. № 65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие отношения, связанные с муниципальной службой, Устав Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав), настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные нормативные правовые акты).

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

3. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Должности муниципальной службы устанавливаются решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - решение Совета округа) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным законом Ставропольского края от 18 декабря 2007г. № 65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», представляют собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей (далее - Перечень), который является приложением 1 к настоящему Положению.

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

3.3. При составлении и утверждении штатных расписаний органов местного самоуправления муниципального округа используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Перечнем.

4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

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

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

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ, ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

6. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

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

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

6.3. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья иную должность муниципальной службы;

3) при сокращении должностей муниципальной службы или ликвидации органа местного самоуправления в случае предоставления муниципальному служащему, замещающему сокращаемую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления или должность муниципальной службы в ликвидируемом органе местного самоуправления, с его письменного согласия иной должности муниципальной

службы в том же органе местного самоуправления или в органе местного самоуправления, которому переданы функции ликвидируемого органа местного самоуправления, либо в другом органе местного самоуправления с учетом уровня его профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, знаний и умений, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - специальности, направления подготовки;

4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв;

5) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, перечень которых утвержден постановлением администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

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

6.4. Конкурс может не проводиться

1) при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к старшей группе должностей муниципальной службы (ведущий специалист);

2) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода в пределах одной группы должностей муниципальной службы в соответствии с утвержденным реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае.

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

7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

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

7.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1 и 7.2 настоящего пункта, представляются в порядке, сроки и по форме, определяемые нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

7.4. Проверка достоверности и полноты сведений, указанных в подпункте 7.1 настоящего пункта, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального округа.

7.5. Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, указанной в подпункте 7.2 настоящего пункта, принимается в порядке, определяемом нормативным правовым актом Губернатора Ставропольского края.

8. АТТЕСТАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

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

9. ОТПУСК МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

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

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

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

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

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

9.6. Муниципальному служащему сверх ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного подпунктами 9.3 - 9.4 настоящего пункта, предоставляются иные дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

9.7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

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

10. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

10.2. К дополнительным выплатам относятся:

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

10.3. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решениями Совета округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

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

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

11.1. В целях обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения своих должностных обязанностей, муниципальным служащим устанавливаются следующие дополнительные гарантии:

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

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

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

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

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

Действие абзацев второго, третьего и четвертого настоящего подпункта в части оплаты муниципальному служащему муниципальной службы в Ставропольском крае и члену его семьи (супругу, супруге) стоимости санаторной путевки приостановлено до 01 января 2023 года законом Ставропольского края от 9 декабря 2019 г. № 91-кз «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ставропольского края в связи с законом Ставропольского края «О бюджете Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

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

Порядок оплаты стоимости санаторных путевок и выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки муниципальным служащим определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа в соответствии с порядком оплаты стоимости санаторных путевок и выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки, установленным для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

3) в связи с назначением пенсии по старости муниципальному служащему выплачивается единовременное вознаграждение в размере трех должностных окладов муниципального служащего по должности, замещаемой на день выхода на пенсию.

4) муниципальному служащему предусматривается выплата ежемесячной надбавки за почетное звание Российской Федерации, за докторскую степень, за кандидатскую степень в размерах, предусмотренных Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

5) в случае смерти муниципального служащего, в том числе вышедшего на пенсию, его семье производится выплата в размере пяти должностных окладов умершего. Выплата производится по заявлению одного из членов семьи умершего при предъявлении копии свидетельства о смерти. Если умерший замещал должность, которая в настоящее время не существует либо именуется иначе, для осуществления выплаты принимается должностной оклад по аналогичной должности.

В случае смерти близких родственников (жены, мужа, родителей, детей) муниципального служащего ему производится выплата в размере двух должностных окладов.

11.2. Выплата муниципальному служащему дополнительных гарантий оформляется муниципальным правовым актом.

11.3. Расходы, связанные с применением дополнительных гарантий муниципальным служащим, резервируются в бюджете Туркменского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

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

12. ПООЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

12.1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются решениями Совета округа, в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края.

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

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) выдача денежной премии;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) представление к присвоению почетного звания;
- 6) представление к наградам Российской Федерации и наградам Ставропольского края;
- 7) включение в резерв кадров для продвижения по службе;
- 8) другие виды поощрений, предусмотренные федеральными законами и законами Ставропольского края.

12.3. В связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) муниципальному служащему выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы, с внесением соответствующих сведений в его трудовую книжку и личное дело:

- 1) при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;
- 2) при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;
- 3) при наличии стажа муниципальной службы от 15 до 20 лет - в размере десяти должностных окладов;
- 4) при наличии стажа муниципальной службы от 20 до 25 лет - в размере пятнадцати должностных окладов;
- 5) при наличии стажа муниципальной службы от 25 до 30 лет - в размере двадцати должностных окладов;
- 6) при наличии стажа муниципальной службы свыше 30 лет - в размере двадцати пяти должностных окладов.

12.4. Единовременное поощрение, указанное в подпункте 12.3 настоящего пункта, не выплачивается муниципальному служащему, ранее замещавшему государственные должности Ставропольского края, муниципальные должности, должности гражданской службы, должности муниципальной службы и получившему единовременное поощрение при увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности).

13. ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

13.1. За совершение дисциплинарных проступков к муниципальным служащим применяются предусмотренные статьей 27 Федерального закона дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия которых определяется трудовым законодательством.

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

14. КАДРОВАЯ РАБОТА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

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

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

14.2. В органах местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

15. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

16. ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

16.2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации муниципальных программ развития муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Приложение 1
к Положению о муниципальной службе в
органах местного самоуправления
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Высшая группа должностей

Первый заместитель главы администрации
Управляющий делами
Председатель Контрольно-счетного органа

Главная группа должностей

Руководитель департамента, комитета, управления, отдела, службы
 Заместитель председателя Контрольно-счетного органа
 Аудитор контрольно-счетного органа

Ведущая группа должностей

Заместитель руководителя департамента, комитета, управления, отдела, службы
 Руководитель структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы
 Заместитель руководителя структурного подразделения департамента, комитета, управления, отдела, службы
 Консультант
 Инспектор Контрольно-счетного органа
 Помощник выборных должностных лиц местного самоуправления

Старшая группа должностей

Главный специалист
 Ведущий специалист

Младшая группа должностей

Специалист I категории
 Специалист II категории
 Специалист

Приложение 2
 к Положению о муниципальной службе в
 органах местного самоуправления
 Туркменского муниципального округа
 Ставропольского края

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

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

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

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

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу закона Ставропольского края, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

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

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

3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

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

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения должностей муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

3.2. Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи такого диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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

С О В Е Т
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 21

Об оплате труда работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 г. № 680 «Об оплате труда работников государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края» и в целях обеспечения социальных гарантий для работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края;

1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края.

2. Установить должностные оклады работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края в размерах, согласно приложению к настоящему решению.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Совета Туркменского муниципального округа по местному самоуправлению, правопорядку, социальным вопросам, связям с общественными организациями.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020г. № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 г. № 680 «Об оплате труда работников государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края» и регулирует порядок оплаты труда работников, органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края, администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов входящих в структуру администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее соответственно – орган местного самоуправления, структурное подразделение, работники органов местного самоуправления (структурного подразделения)).

2. Заработная плата работников органов местного самоуправления состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:
ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде
- в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

премия по результатам работы (размер премий максимальным размером не ограничивается);

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

ежемесячное денежное поощрение - в размере одного должностного оклада;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - один раз в год в размере двух должностных окладов;

материальная помощь.

Работникам органов местного самоуправления (структурного подразделения) производятся иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также материальной помощи определяются руководителем органа местного самоуправления, структурного подразделения.

5. Выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) производятся дифференцированно в зависимости от продолжительности стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах:
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30.

6. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

7. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки.

Если у работника органа местного самоуправления (структурного подразделения) право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки за выслугу лет производится после окончания очередного или дополнительного отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника органа местного самоуправления (структурного подразделения) право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период переподготовки или повышения квалификации с отрывом от исполнения должностных обязанностей и в других случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, указанная надбавка устанавливается ему в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

8. Надбавка за выслугу лет устанавливается на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения.

9. Документом для определения стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет, является трудовая книжка или соответствующий документ, подтверждающий наличие стажа работы, дающего право на надбавку за выслугу лет.

10. Ответственность за своевременный пересмотр у работников органов местного самоуправления (структурного подразделения) размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу этого органа.

11. Выплата ежемесячных и иных дополнительных выплат, указанных в пункте 3 настоящего Положения, осуществляется в пределах фонда оплаты труда на соответствующий календарный год.

12. Размеры должностных окладов работников органов местного самоуправления (структурного подразделения) ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с Законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров должностных окладов производится на основании решения Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 21

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края, администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов входящих в структуру администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее соответственно – орган местного самоуправления, структурное подразделение, работники органов местного самоуправления (структурного подразделения), включается:

1.1. Время работы в:

Администрации Президента Российской Федерации;
аппарате Совета Безопасности Российской Федерации;
аппарате Совета Обороны Российской Федерации;
аппаратах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (Верховного Совета Российской Федерации);

аппаратах Правительства Российской Федерации (Совета Министров - Правительства Российской Федерации), государственных органов Правительства Российской Федерации, государственных органов при Правительстве Российской Федерации;

федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях

Российской Федерации, представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, а также в межгосударственных органах управления стран - участников Содружества Независимых Государств;

Управлении делами Президента Российской Федерации, Медицинском центре Управления делами Президента Российской Федерации (Медицинском центре при Правительстве Российской Федерации);

аппарате Конституционного Суда Российской Федерации;

аппаратах Верховного Суда Российской Федерации, Верховного Суда республики, краевого суда, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, районного суда;

аппаратах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, федерального арбитражного суда округа, федерального арбитражного суда субъекта Российской Федерации;

аппаратах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры субъекта Российской Федерации, прокуратуры города (района);

аппарате Счетной палаты Российской Федерации (Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации);

аппарате Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;

Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

органах местного самоуправления.

1.2. Время работы по 31 декабря 1991 года в:

аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;

Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

Совете Министров СССР, кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате СЭВ и в Постоянном представительстве СССР в СЭВ, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;

Советах народного хозяйства.

1.3. Время работы в государственных учреждениях, преобразованных решениями Президента Российской Федерации в государственные органы Правительства Российской Федерации, государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные

органы при федеральных органах исполнительной власти.

1.4. Время работы в аппарате:

профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

1.5. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

1.6. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти.

1.7. Время обучения работников органов местного самоуправления (структурного подразделения) в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу.

1.8. Время военной службы, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы.

1.9. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти.

2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.

3. Стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления (структурного подразделения), определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения.

Приложение
к решению Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 21

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

№ п/п	Наименование должностей, не являющихся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1	Старшие: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженеры всех специальностей, экономист, юриконсульт	5187

2	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженеры всех специальностей; механик-водитель	4228
3	Архивариус	4228
4	Старший инспектор	3642
5	Инспектор	3352».

СОВЕТ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 22

Об оплате труда работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 18 марта 2009 г. № 81-п «О введении новых систем оплаты труда работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» и в целях введения в органах местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края систем оплаты труда работников органов местного самоуправления, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Совета Туркменского муниципального округа по местному самоуправлению, правопорядку, социальным вопросам, связям с общественными организациями.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, разработано в целях установления в Совете Туркменского муниципального округа, администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, отраслевом (функциональном) округе, территориальном органе, входящих в структуру администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее соответственно – орган местного самоуправления, структурное подразделение) систем оплаты труда работников органов местного самоуправления, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - работники).

2. Системы оплаты труда работников, включающие размеры окладов, выплаты компенсационного характера (далее - компенсационные выплаты) и выплаты стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты), устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) компенсационных выплат и стимулирующих выплат, перечисленных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников состоит из окладов, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

5. Размеры окладов работников устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам:

Таблица

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные разряды единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих	Размер оклада (рублей)
1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня 1 квалификационного уровня	1 разряд	3551
		2 разряд	3560
		3 разряд	3729
2.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня 1 квалификационного уровня	4 разряд	3903
		5 разряд	4334

6. К компенсационным выплатам относятся:
 выплаты при выполнении работ различной квалификации;
 выплаты при совмещении профессий;
 выплаты при сверхурочной работе;
 выплаты при работе в ночное время;
 выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

7. К стимулирующим выплатам относятся:
 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 выплаты за качество выполняемых работ;
 выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 премиальные выплаты по итогам работы.

8. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников на основании решения руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения) и (или) соглашения сторон трудового договора в размерах, определяемых коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

9. Компенсационные выплаты не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. Стимулирующие выплаты устанавливаются к окладам работников на основании решения руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения) на условиях, определяемых коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

11. При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты окладов, предусматриваются средства (в расчете на год) в размере двадцати девяти окладов для компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

СОВЕТ
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

06 октября 2020 г.

с. Летняя Ставка

№ 23

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»

Совет Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу следующие решения совета Туркменского муниципального района Ставропольского края:

- от 27 августа 2013 года № 56 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов совета Туркменского муниципального района Ставропольского края»;

- от 25 марта 2014 года № 99 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов совета Туркменского муниципального района Ставропольского края, утвержденный решением совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 27 августа 2013 года № 56»;

- от 21 марта 2017 года № 249 «О внесении изменений в решение совета Туркменского муниципального района Ставропольского края от 27 августа 2013 года № 56 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов совета Туркменского муниципального района»;

- 24 октября 2017 года № 27 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов совета Туркменского муниципального района, утвержденный решением совета Туркменского муниципального района от 27 августа 2013 года № 56 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов совета Туркменского муниципального района».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Совета Туркменского муниципального округа по местному самоуправлению, правопорядку, социальным вопросам, связям с общественными организациями.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края

Л.И. Гребенникова

Глава Туркменского
муниципального района
Ставропольского края

Г.В.Ефимов

Утверждено
решением совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 23

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ (ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ) СОВЕТА ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок Проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) устанавливает правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет округа), председателя Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель Совета).

3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета округа, председателя Совета (далее - антикоррупционная экспертиза) проводится в целях выявления в них положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции (далее - коррупциогенные факторы), и их последующего устранения.

4. Антикоррупционная экспертиза проводится на основании Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Закона Ставропольского края от 04 мая 2009 года № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» в соответствии с методикой, определяемой Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

5. Перечень коррупциогенных факторов определен в методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

6. Антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) Совета округа осуществляется органами прокуратуры, юстиции, различными институтами гражданского общества, комиссией по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета округа (далее - Комиссия).

7. Антикоррупционная экспертиза проводится Комиссией в отношении:
 проектов нормативных правовых актов Совета округа - при проведении их правовой экспертизы;
 нормативных правовых актов Совета округа - при мониторинге их применения;
 проектов нормативных правовых актов председателя Совета округа - при проведении их правовой экспертизы;
 нормативных правовых актов председателя Совета округа - при мониторинге их применения.

8. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов). Порядок и условия аккредитации экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в области юстиции.

9. При проведении антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) его положения оцениваются во взаимодействии с другими нормативными правовыми актами.

10. Совет, председатель Совета в случае обнаружения в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к их компетенции, информируют об этом органы прокуратуры.

11. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов, в отношении которых ранее проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти нормативные правовые акты не были внесены изменения.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится при проведении их правовой экспертизы.

2. При внесении проекта нормативного правового акта на рассмотрение Совета округа, Комиссией подготавливается заключение по результатам проведения

антикоррупционной экспертизы проекта, которое должно содержать вывод об отсутствии (наличии) в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального правового акта составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня его представления на антикоррупционную экспертизу.

4. В случае если по результатам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта установлено наличие в нем коррупционных факторов, в заключении к вносимому проекту указываются выявленные положения проекта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием его структурных единиц (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующие коррупционные факторы со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации.

В заключении отражаются возможные негативные последствия сохранения в проекте нормативного правового акта выявленных коррупционных факторов.

5. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения проекта нормативного правового акта, не относящиеся к коррупционным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

6. В заключении указываются способы устранения выявленных в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов (исключение положений из текста проекта нормативного правового акта, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений).

7. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта нормативного правового акта и органом местного самоуправления, внесшим проект нормативного правового акта, принятию мер по устранению выявленных коррупционных факторов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заключения.

8. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта в тексте проекта нормативного правового акта коррупционных факторов не выявлено, ответственными лицами осуществляется согласование проекта нормативного правового акта, в заключении указывается на отсутствие коррупционных факторов.

9. При проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, предусматривающего внесение изменений в действующий нормативный правовой акт, антикоррупционной экспертизе подлежит и основной нормативный правовой акт.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится при мониторинге их применения.

2. В случае если по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта установлено наличие в нормативном правовом акте коррупционных факторов, заключение по результатам антикоррупционной экспертизы действующего нормативного правового акта направляется органу местного самоуправления, принявшему нормативный правовой акт, для подготовки предложений о внесении изменений в нормативный правовой акт, обеспечивающих устранение выявленных положений, которые могут способствовать проявлению коррупции.

3. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта Совета округа, направленное в представительный орган местного самоуправления, подлежит

обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Совета и учитывается в установленном порядке Советом, в соответствии с его компетенцией.

4. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта председателя Совета округа, подлежит обязательному рассмотрению в течение 10 дней со дня поступления требования.

5. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта может быть обжаловано в установленном порядке.

4. ПРОВЕДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

1. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов). Порядок и условия аккредитации экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в области юстиции.

2. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

3. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на антикоррупционную экспертизу, размещается на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

4. При размещении на официальном сайте проектов нормативных правовых актов указываются следующие сведения:

дата начала и дата окончания приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы (далее - заключение о независимой антикоррупционной экспертизе);

форма возможного направления заключения о независимой антикоррупционной экспертизе (письменный документ, электронный документ с электронной цифровой подписью, факсограмма);

информация о разработчике соответствующего проекта нормативного правового акта (юридический адрес, номера контактных телефонов, факсов);

адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для получения заключений в электронном виде.

5. Срок размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы и срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не могут быть менее семи дней.

6. В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть указаны выявленные в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

7. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом или должностным лицом, которым оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его

получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупционных факторов.

8. Результаты проведения независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении, составленном по форме, утверждаемой Министерством юстиции Российской Федерации.

9. При получении заключения, не соответствующего форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации, органы местного самоуправления - разработчики документов рассматривают его в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной
экспертизы нормативных правовых актов
(проектов нормативных правовых актов) Совета
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края

Совет Туркменского муниципального округа
Ставропольского края

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

(наименование нормативного правового акта,
его проекта или иного документа)

В соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края от ____ 20__ года № ____ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) совета Новоселицкого муниципального района», проведена антикоррупционная экспертиза

(наименование нормативного правового акта,
его проекта или иного документа)

Вариант 1:
В представленном

Вариант 2:
В представленном

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

(наименование должности)
фамилия)

(подпись)

(инициалы,

<1> Отражаются все положения нормативного правового акта, его проекта или иного документа, в которых выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96.

Утвержден
решением Совета Туркменского
муниципального округа
Ставропольского края
от 06 октября 2020 г. № 23

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ (ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ) СОВЕТА ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Кушнарев
Андрей Николаевич

председатель Постоянной комиссии Совета Туркменского муниципального округа по местному самоуправлению, правопорядку социальным вопросам, связям с общественными организациями, председатель комиссии

Пономарев
Станислав Валерьевич

председатель Постоянной комиссии Совета Туркменского муниципального округа по бюджету, экономической политике, налогам, собственности и инвестициям, заместитель председателя комиссии

Хошбекий
Айна Робиковна

управляющая делами совета Туркменского муниципального округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Аманбаев
Альберт Салим-Джанович

председатель Постоянной комиссии Совета Туркменского муниципального округа по аграрным вопросам, земле, продовольствию и природопользованию

Шатская
Алла Наильевна

заместитель председателя Постоянной комиссии Совета Туркменского муниципального округа по бюджету, экономической политике, налогам, собственности и инвестициям, заместитель председателя комиссии

Соучредители: совет Туркменского муниципального района, глава Туркменского муниципального района, администрация Туркменского муниципального района Ставропольского края	Наш адрес: с. Летняя Ставка ул. Советская 122, тел. 2-12-72
---	---