



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«27» октября 2014 г.

№ 16-1

Об утверждении Регламента Диксонского городского Совета депутатов

В связи со структурными изменениями Диксонского городского Совета депутатов, в целях приведения нормативно – правовой базы в соответствие, руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года. № 131-ФЗ, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», Диксонский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение Диксонского городского Совета депутатов от 31.03. 2010 г. № 4-3 «Об утверждении Регламента Диксонского городского Совета депутатов (в редакции Решения от 19.11.2012 года № 14-3)».
2. Утвердить Регламент Диксонского городского Совета депутатов согласно приложению.
3. Регламент Диксонского городского Совета депутатов обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Диксонского городского Совета депутатов.
4. Решение вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон
П.А. Краус

Приложение к Решению
Диксонского городского Совета депутатов
«Об утверждении Регламента Диксонского
городского Совета депутатов»
от 27 октября 2014 г. № 16-1

РЕГЛАМЕНТ ДИКСОНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ принят Решением Диксонского городского Совета депутатов от 27.10.2014 г. № 16-1

Настоящий Регламент Диксонского городского Совета депутатов (далее – Регламент) нормативный правовой акт, регламентирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Диксонского городского Совета депутатов, порядок образования и избрания его органов и должностных лиц, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Диксонского городского Совета депутатов. Обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Диксонского городского Совета депутатов.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Диксонский городской Совет депутатов

1. Диксонский городской Совет депутатов (далее – Совет депутатов, Совет) является постоянно действующим выборным органом местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.
2. Совет депутатов состоит из семи депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права по одномандатным и многомандатным избирательным округам при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее – Устава), сроком на пять лет.
- Выборы депутатов Совета депутатов проводятся с применением мажоритарной избирательной системы.

3. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом. Совет депутатов имеет обособленное имущество, свои печати, бланки, штампы, расчетный счет.

Юридический и почтовый адрес Диксонского городского Совета депутатов: 647340, гп. Диксон, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Красноярского края, ул. Водопьянова, 14.

Статья 2. Принципы деятельности Совета депутатов

Деятельность Совета депутатов основывается на общих принципах законности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности, эффективности, исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

Статья 3. Формирование Совета депутатов

Электронный вариант на
www.dikson-taimyr.ru

издается с 31 марта 2006 года

05 ноября 2014 года
№ 35 (286)

1. Совет депутатов избирается жителями городского поселения Диксон, обладающими активным избирательным правом на основе равного и прямого избирательного права при тайном голосовании, в соответствии с действующим законодательством.
2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Статья 4. Прекращение полномочий Совета депутатов

1. Полномочия Совета депутатов прекращаются в день первой сессии вновь избранного состава Совета депутатов.
2. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях:
 - 2.1. роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренных федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 2.2. самороспуска Совета по решению не менее двух третей депутатов Совета, принятому не ранее, чем за год с начала осуществления Советом своих полномочий;
 - 2.3. в случае вступления в силу решения соответствующего суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
 - 2.4. преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3 и 5, 7 статьи 13 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления», а также в случае упразднения поселения;
 - 2.5. увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;
 - 2.6. утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.
 - 2.7. в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.
3. Досрочное прекращение полномочий Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.
4. В случае досрочного прекращения полномочий Совета, досрочные выборы в Совет проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

Статья 5. Организация работы Совета депутатов

1. Организационно-правовой формой работы Совета является сессия. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний.
2. Совет созывается на свои сессии не реже 1 раза в три месяца Председателем Совета депутатов.
3. В случае если этого требуют не менее 10 % жителей поселения, обладающих избирательным правом, или не менее 1/3 депутатов Совета, а также по требованию Главы поселения, Председатель Совета обязан созвать сессию в двухнедельный срок со дня поступления соответствующего предложения.
4. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
5. Совет вправе избирать из состава депутатов Председателя Совета, Заместителя Председателя Совета, а также постоянные и временные комиссии, депутатские группы, иные органы Совета.

Статья 6. Осуществление полномочий Совета депутатов

1. Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Одно или несколько заседаний, посвященных обсуждению повестки дня, составляют сессию.
2. Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совет депутатов и не могут принимать никаких решений от его имени.
3. В промежутках между сессиями депутаты Совета поселения работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом и настоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

Статья 7. Гарантии деятельности депутатов Совета депутатов.

В депутатской деятельности, депутату Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом и нормативными актами Совета депутатов.

Статья 8. Печатные издания Совета депутатов.

Для обеспечения прав граждан на информацию, официального опубликования правовых актов Совет поселения может иметь свое печатное издание.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 9. В структуру Совета депутатов входят.

Председатель Диксонского городского Совета депутатов (далее – Председатель Совета);

Заместитель Председателя Совета;

постоянные комиссии;
иные органы (временные комиссии, рабочие группы).
Должностными лицами Совета являются: Председатель Совета, Аппарат Совета депутатов.

Статья 10. Аппарат Совета депутатов.

1. Аппарат Совета является постоянно действующим органом Совета депутатов обеспечивающим деятельность Совета.

2. Деятельность Аппарата Совета, права, обязанности и ответственность его работников определяются федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Общее руководство Аппаратом Совета осуществляет Председатель Совета.

4. Аппарат Совета непосредственно обеспечивает деятельность Совета депутатов и исполнение полномочий Председателя Совета.

5. Структура Аппарата Совета утверждается Советом, его штатное расписание - Председателем Совета.

6. Служащие Аппарата Совета назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Совета.

Служащие Аппарата Совета являются муниципальными служащими, исполняющими обязанности по должностям муниципальной службы, определенным в Реестре должностей муниципальной службы в городском поселении Диксон, за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета поселения.

В Аппарате Совета могут работать работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, прием и увольнение которых осуществляет Председатель Совета.

7. Аппарат Совета осуществляет свои функции в соответствии с Положением об Аппарате Совета.

Статья 11. Председатель Совета депутатов

1. Работу Совета депутатов организует Председатель Совета.

2. Председатель Совета избирается из числа его депутатов путем тайного голосования на срок полномочий данного состава. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе. Порядок избрания Председателя Совета определяется настоящим Регламентом (статьи 13, 28).

3. Председатель Совета:

1) представляет Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

2) созывает сессии, определяет и доводит до сведения главы администрации поселения, депутатов и населения время и место проведения заседаний сессии, а также проект повестки дня;

3) созывает, в том числе по требованию Главы поселения, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10 % жителей поселения внеочередную сессию;

4) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета;

5) ведет сессии Совета депутатов в соответствии с правилами, установленными Регламентом Совета;

6) подписывает протоколы сессий;

7) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

8) открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета депутатов в банках и является распорядителем по этим счетам;

9) от имени Совета подписывает иски, заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;

10) решает иные вопросы, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом, настоящим Регламентом Совета депутатов.

4. Председатель Совета издает постановления и распоряжения, приказы по вопросам организации деятельности Совета депутатов поселения, подписывает решения Совета депутатов.

Статья 12. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета выполняет по поручению Председателя Совета его отдельные полномочия, а в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей - замещает Председателя Совета.

2. Заместитель Председателя Совета обязан возглавлять работу одной из постоянных комиссий, являясь ее председателем.

3. Заместитель Председателя выполняет следующие полномочия в период отсутствия председателя Совета поселения:

3.1. представляет Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

3.2. созывает заседания (сессии), определяет и доводит до сведения Главы городского поселения Диксон (далее - Глава поселения), депутатов и населения время и место проведения заседаний сессии, а также проект повестки дня;

3.3. созывает, в том числе по требованию Главы поселения, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10 % жителей поселения внеочередную сессию;

3.4. осуществляет руководство подготовкой сессии и заседаний Совета депутатов;

3.5. ведет заседания Совета депутатов в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;

3.6. подписывает протоколы заседаний;

3.7. оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

3.8. от имени Совета подписывает иски, заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;

3.9. решает иные вопросы, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом, настоящим Регламентом.

3.10. издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов поселения, подписывает решения Совета депутатов.

Статья 13. Избрание Председателя (Заместителя Председателя) Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов (Заместитель Председателя) избирается Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием, установленного статьей 28 Регламента.

2. Выборы на должность Председателя Совета и Заместителя Председателя Совета проводятся поочередно. Первым выбирается Председатель Совета, вторым - Заместитель Председателя.

3. Кандидатуры выдвигаются депутатами, группой депутатов или путем самовыдвижения.

4. Решение об окончании формирования списка кандидатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Самоотводы выдвинутых кандидатов принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка для голосования.

6. Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

7. Список кандидатов, передается в счетную комиссию для организации тайного голосования и занесения в бюллетень, за исключением лиц, взявших самоотвод.

8. Избранным на должность Председателя Совета депутатов считается кандидат, если за него проголосовало более половины установленного числа депутатов, заместителя Председателя - если за него проголосовало более половины установленного числа депутатов.

9. В случае если на должность выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

Избранным по итогам второго тура считается тот кандидат, который получил наибольшее количество голосов установленных п. 8 настоящей статьи.

Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатов.

10. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании Председателя Совета депутатов, решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

11. Решение об избрании Председателя Совета вступает в силу с момента его принятия.

12. Председатель Совета вступает в должность с момента его избрания. С момента избрания на должность возникают трудовые правоотношения, закрепляемые распоряжением Председателя Совета депутатов о начале исполнения им служебных обязанностей.

Статья 14. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, занимающиеся предварительной подготовкой определенного круга вопросов, которые находятся в ведении Совета депутатов. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов.

Количество членов комиссии не может быть менее двух человек.

2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

3. Депутат не может быть одновременно членом более двух постоянных комиссий.

4. Постоянные комиссии Совета депутатов:

4.1. разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета;

4.2. осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенных на рассмотрение Совета;

4.3. принимают решение о готовности проекта решения Совета депутатов к рассмотрению Советом и передают проект решения Председателю Совета для включения в повестку дня сессии Совета;

4.4. участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов;

4.5. осуществляют в соответствии с профилем своей деятельности контроль за исполнением федеральных законов и законов края, Устава, решений Совета депутатов, а также контроль за исполнением бюджета поселения и соблюдения порядка распоряжения муниципальной собственностью;

4.6. решают вопросы организации своей деятельности.

5. Деятельность комиссий устанавливается соответствующим положением о комиссиях принятым решением Совета.

Статья 15. Временные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов может для организации своей работы на заседаниях или для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его ведению, а также для содействия контрольной деятельности Совета образовывать из числа депутатов временные комиссии (в том числе комиссию депутатского расследования) в качестве временных органов Совета депутатов.

2. Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии определяются Советом депутатов при образовании данной временной комиссии. В случае необходимости по решению Совета депутатов срок деятельности временной комиссии может быть продлен.

Статья 16. Комиссии депутатского расследования

1. По предложению, внесенному группой депутатов в количестве не менее трети от общего, установленного для Совета числа, Совет депутатов вправе создать комиссию депутатского расследования.

2. Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав данной комиссии в количестве, не превышающем одной трети всего состава комиссии.

3. Срок полномочий комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов заключение или доклад. С момента представления заключения или доклада деятельность комиссии депутатского расследования прекращается.

Статья 17. Организация деятельности комиссий

1. Состав постоянных и временных комиссий утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Решение об освобождении от должности председателей комиссий принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

3. Заместитель председателя комиссии назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем комиссии.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Председатель комиссии созывает заседание, как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав комиссии, или председателя Совета депутатов.

5. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии, Председателя Совета, а также инициаторов законопроекта, который подлежит рассмотрению.

6. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав комиссии.

7. На заседаниях комиссии вправе присутствовать Глава поселения, инициаторы проекта, который подлежит рассмотрению, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители заинтересованных органов и общественных объединений.

8. Комиссии вправе через председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности у Главы поселения, любого органа и должностного лица местного самоуправления. Указанные органы и должностные лица обязаны предоставлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы.

9. Комиссии вправе проводить совместные заседания; решения на таких заседаниях принимаются комиссиями раздельно. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по проектам решений, а также по другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут проводить публичные слушания, конференции, совещания, «круглые столы» и принимать участие в их работе.

Глава 3. Сессии (заседания) Совета депутатов

Статья 18. Созыв первой сессии (заседания) Совета депутатов нового созыва

1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается Главой поселения в течение 15 дней со дня избрания при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

2. Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием Председателя Совета и Заместителя Председателя Совета, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов.

3. Первую сессию поселения открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

Статья 19. Созыв сессии Совета депутатов

1. Очередные сессии Совета депутатов созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 30 рабочих дней до ее проведения. Продолжительность сессии определяется Советом депутатов.

2. Председатель Совета в день принятия решения о созыве сессии Совета депутатов направляет письменное уведомление об этом Главе поселения и депутатам Совета.

3. Депутатам Совета представляются проекты решений не позднее, чем за 14 дней до их рассмотрения на сессии (заседании).

Статья 20. Внеочередная и чрезвычайная сессии Совета депутатов

1. Внеочередная сессия Совета депутатов созывается Председателем Совета по собственной инициативе, по инициативе Главы поселения либо по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, а также по требованию не более трех процентов жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом, в срок до 14 дней с момента поступления данного требования.

2. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием, необходимо, созыва внеочередной сессии Совета депутатов должно быть представлено Председателю Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений.

3. Сообщение о месте и времени проведения внеочередной сессии Совета доводится до депутатов не позднее, чем за 7 дней до ее открытия.

4. Чрезвычайная сессия может быть созвана Председателем Совета немедленно по предложению Главы поселения или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

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

Статья 21. Заседания Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета является его заседания, которые проводятся, открыто и гласно.

2. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Заседания Совета делятся на очередные и внеочередные. Внеочередные заседания Совета созываются: по письменному заявлению депутатов в количестве не менее половины от числа избранных депутатов с перечнем предлагаемых вопросов; по инициативе Председателя Совета; Главы поселения.

Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его ведению, на своих заседаниях.

2.1. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим регламентом условий, не образуют Совет и не могут принимать каких либо решений от его имени.

3. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки «за», «против», в ходе заседания - количеством депутатов, принявших участие в голосовании. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

Присутствующий на заседании депутат Совета не вправе отказаться от участия в голосовании.

4. Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания и применении к отсутствующим без уважительных причин депутатам дисциплинарных мер с целью побуждения их к посещению заседаний.

5. Заседание Совета депутатов открывает и ведет его Председатель, а в его отсутствие – Заместитель Председателя.

6. Аппарат Совета осуществляет регистрацию депутатов, присутствующих на заседании, ведет протокол заседания, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес Совета депутатов в ходе заседания.

Статья 22. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения доводится до населения посредством опубликования печатном издании «Диксонский вестник».

Любому жителю городского поселения Диксон, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания Совета депутатов.

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

Глава поселения, прокурор поселения (района) вправе присутствовать на заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации.

2. Совет депутатов вправе провести закрытое заседание. Решение об этом принимается большинством голосов от присутствующих депутатов на заседании. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава поселения, прокурор поселения (района). По решению Совета депутатов на закрытом заседании вправе присутствовать и другие лица.

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

Статья 23. Председательствующий на заседании Совета депутатов

1. Председательствующим на заседании Совета поселения является Председатель Совета или его Заместитель, а в случае их отсутствия - депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Для выступления на слушаниях отводится:

- 1) вступительное слово председательствующего на слушаниях до 5 минут;
- 2) доклад, содоклад до 10 минут;
- 3) выступления в прениях до 5 минут;
- 4) на вопросы и ответы до 20 минут.

3. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

4. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

5. Председательствующий имеет право:

- 5.1. лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- 5.2. обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации муниципального образования;
- 5.3. приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;
- 5.4. призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии с настоящим Регламентом;
- 5.5. прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.
6. Председательствующий обязан:
 - 6.1. соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
 - 6.2. обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
 - 6.3. обеспечивать порядок в зале заседаний;
 - 6.4. осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
 - 6.5. ставить на голосование все поступившие предложения;
 - 6.6. сообщать результаты голосования;
 - 6.7. предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
 - 6.8. проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
 - 6.9. принимать во внимание сообщения Аппарата Совета депутатов.

Статья 24. Права депутата Совета депутатов на заседании

1. Депутат Совета – лицо, избранное избирательным соответствующего избирательного округа в Совет на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы первой сессии Совета нового созыва.

3. Депутат Совета:

- 1) принимает участие в работе Совета;
 - 2) присутствует на заседаниях Совета;
 - 3) работает в комиссиях, иных органах Совета, в состав которых он избран;
 - 4) вправе вносить на рассмотрение сессии проекты решений Совета;
 - 5) вправе обращаться с запросами, оформленными в порядке, установленном регламентом Совета;
 - 6) вправе вносить предложения о проведении депутатских расследований и участвовать в проведении таких расследований по поручению Совета;
 - 7) вправе знакомится со стенограммами и протоколами сессий Совета;
 - 8) рассматривает поступившие к нему предложения, заявления и жалобы, принимает меры к их своевременному разрешению;
 - 9) ведет прием граждан;
 - 10) проводит встречи с трудовыми коллективами муниципальных предприятий и учреждений;
 - 11) участвует в собраниях или конференциях граждан соответствующего избирательного округа;
 - 12) по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, пользуется правом безотлагательного приема главой поселения, руководителями и иными должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений;
 - 13) направляет письменные обращения Главе поселения, руководителям и иным должностным лицам муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий и входящим в компетенцию указанных руководителей и должностных лиц, которые обязаны дать письменный ответ на эти обращения не позднее пятнадцати дней, а если обращение требует дополнительного изучения и проверки – не позднее тридцати дней со дня его получения или в иной согласованный с депутатом срок;
 - 14) осуществляет иные права и обязанности в соответствии с действующим федеральным законодательством, Уставом и решениями Совета.
4. Депутату, в соответствии с федеральным законодательством, Уставом, регламентом Совета, обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления полномочий.

5. На депутата Совета, осуществляющего полномочия на постоянной основе, распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством.

6. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

Статья 25. Повестка дня заседания

1. Проект повестки дня формируется председателем Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов и доводится до сведения депутатов и Главы поселения не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

2. Повестка дня заседания обсуждается и утверждается Советом депутатов простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением депутатов при соблюдении инициаторами проектов решений требований к оформлению проектов и сроков их предоставления.

В исключительных случаях по решению Совета депутатов в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

3. В случае не утверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета депутатов, голосование по повестке дня в целом не производится, повестка считается утвержденной.

Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии (заседания)

1. После утверждения Советом депутатов повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета.

2. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня, а также время, отведенное для выступления на заседаниях Совета по вопросам, включенным в повестку дня, определяется депутатами Совета. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, данное время может быть продлено.

3. Депутат Совета вправе выступить по одному вопросу не более 2 раз. Слово для выступления предоставляется депутату председательствующим в порядке поступления устных или письменных заявлений.

4. Глава поселения по его просьбе заслушивается вне очереди. По решению Совета депутатов право выступить вне очереди также может быть предоставлено другому участнику заседания.

5. Председательствующий на заседаниях может взять слово для выступления в любое время. Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он, взяв слово, передает на время своего выступления функции председательствующего другому председательствующему. Вне данного порядка председательствующий в ходе заседания не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов и комментировать выступления.

6. Прения по рассматриваемым вопросам на заседаниях прекращаются по решению Совета депутатов либо председательствующим с истечением времени, предусмотренного Регламентом. Перед принятием решения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступлений и выступивших.

После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия Совета, предоставляет ему слово.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

7. По требованию группы депутатов численностью не менее трети от их общего установленного числа депутатов в заседании по решению Совета может быть сделан перерыв продолжительностью до трех рабочих дней для дополнительного изучения вопроса, обсуждения его в комиссиях Совета, изучения мнения избирателей. По одному вопросу указанное право может быть использовано только единожды.

Глава 4. Правила голосования

Статья 27. Голосование

1. На заседаниях решения принимаются, как правило, открытым голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. На заседаниях депутат голосует лично.

При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос и подает его за принятие решения или против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.

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

3. Поименное голосование проводится по требованию не менее четверти депутатов от их общего установленного числа.

При проведении поименного голосования председательствующий на заседании после объявления голосования устанавливает и называет фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования.

4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним. Тайное голосование проводится в случаях, установленных федеральным и краевым законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, а также по требованию не менее четверти депутатов от их общего установленного для Совета числа.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Статья 28. Порядок голосования

1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах голосования принимается решение.

2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против» или «воздержавшихся». Подсчет голосов ведется секретарем либо счетной комиссией.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Текст бюллетеней для тайного голосования утверждает Совет поселения по правилам, установленным для принятия решений по процедурным вопросам.

Тайное голосование организует счетная комиссия, избираемая из числа депутатов открытым голосованием, в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также Председатель и его Заместитель.

Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает форму, текст и количество избирательных бюллетеней.

Время, место и порядок голосования устанавливается счетной комиссией и доводится до сведения депутатов председателем комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии каждому депутату лично в соответствии со списком депутатов, присутствующих на заседании.

Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, в комнате (кабине) для тайного голосования.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а также те, в которых число отметок, сделанных депутатом в указанных квадратах, превышает установленное число отметок.

Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии.

По докладу счетной комиссии Совет принимает решение.

4. Решения по вопросам повестки дня принимаются, если за них проголосовало более половины депутатов Совета от их общего установленного для Совета числа, если федеральным законом, законом Красноярского края, Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом не предусмотрено иное.

5. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от присутствующих. К процедурным вопросам относятся:

- 5.1. о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 5.2. об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;
- 5.3. о продолжительности этапов рассмотрения повестки дня, продолжительности времени для выступления, продолжительности времени для ответов на вопросы;
- 5.4. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 5.5. о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 22 настоящего Регламента;

- 5.6. о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 5.7. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 5.8. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 5.9. о проведении закрытого заседания;
- 5.10. об изменении очередности выступления;
- 5.11. о голосовании без обсуждения;
- 5.12. об отложении голосования на следующее заседание;
- 5.13. об определении или изменении способа проведения голосования;
- 5.14. о пересчете голосов.

6. Подсчет голосов при открытом голосовании проводит, как правило, председательствующий. В необходимых случаях по решению Совета для подсчета голосов может быть образована счетная комиссия из числа депутатов Совета.

Счетная комиссия формируется в обязательном порядке при проведении тайного голосования.

7. В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц, а также, чьи предложения ставятся на голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

При проведении тайного голосования счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, выдает их депутатам. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов счетной комиссии.

8. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято (положительное или отрицательное).

9. Повторное голосование по рассматриваемому вопросу проводится, если выявлены явные ошибки в порядке и технике проведения голосования.

Глава 5. Правотворческая деятельность Совета депутатов

Статья 29. Виды актов Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом, принимает решения устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории поселения, а также решения, распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

Председатель Совета – постановления, распоряжения, приказы, которые вступают в силу после его подписания, если иное не указано в самом документе.

2. Нормативные акты Совета депутатов принимаются по вопросам, определенным Уставом, а также в иных случаях, прямо предусмотренных законами края или законами Российской Федерации.

Нормативными актами могут утверждаться программы, регламент, положения, правила и порядок.

3. Решения Совета должны соответствовать его нормативным актам.

Статья 30. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов

1. Проекты решений в Совет поселения могут вноситься Председателем Совета, депутатами Совета, постоянными комиссиями Совета, Главой поселения, группой депутатов, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии с Уставом.

2. Проекты решений Совета поселения об утверждении бюджета муниципального образования, внесении в него изменений и отчета об его исполнении могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы поселения.

3. Проекты решений Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы поселения или при наличии заключения Главы поселения.

4. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием.

5. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины депутатов от их общего установленного для Совета поселения числа, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом, настоящим Регламентом.

Статья 31. Оформление проектов решений

1. Вносимый в Совет депутатов проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний (пояснительной записке).

В одном и том же вносимом в Совет проекте не должны содержаться предписания, различные по характеру и противоречащие действующему законодательству.

2. При внесении проектов решений на рассмотрение Советом должны быть представлены:

- 2.1. пояснительная записка к проекту, содержащая предмет законодательного регулирования и правовую оценку предлагаемого проекта, обоснование необходимости принятия данного решения, характеристику решаемых им целей и задач;
- 2.2. перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения;
- 2.3. финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта решения потребует дополнительных материальных затрат).

3. Проекты решений, подлежащих рассмотрению Советом депутатов, представляются Председателю Совета.

Копии проектов решений и материалов к ним должны быть представлены в Совет по количеству депутатов.

4. Если проект представлен с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, он может быть возвращен Председателем Совета инициатору такого проекта с указанием причины возврата.

Статья 32. Порядок и сроки внесения проектов решений в Совет депутатов

1. Официальным внесением проекта решения в Совет депутатов считается внесение проекта на имя Председателя Совета. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете депутатов.

2. Проекты решений Совета депутатов, подлежащие рассмотрению, представляются Председателю совета не позднее, чем за 14 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

3. Проект бюджета на очередной финансовый год представляется Главой поселения не позднее 15 ноября текущего года.

Статья 33. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

1. Проекты вносимых нормативных и иных правовых актов сдаются ведущему специалисту Аппарата Совета для регистрации.

Проект нормативного и иного правового акта, подлежащий рассмотрению Советом, в течение 3-х календарных дней направляется Председателем Совета в соответствующую постоянную комиссию, которая назначается ответственной за его предварительное рассмотрение и подготовку для внесения на заседание.

2. Председатель Совета направляет проекты решений на заключение во все постоянные комиссии Совета и Главе поселения. Главе поселения не направляются законопроекты, внесенные им.

3. Постоянные комиссии Совета депутатов, Глава поселения представляют свои заключения в ответственную комиссию в 10-дневный срок.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Совет вправе рассмотреть проект без таких заключений, за исключением проектов решений, которые в соответствии с пунктом 3 статьи 30 настоящего Регламента не могут быть рассмотрены без заключения Главы поселения.

4. Для обсуждения проектов решений Совета по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

Обязательно вынесению на публичные слушания подлежат: проект Устава муниципального образования, а также проект решения о внесении изменений и дополнений в данный Устав, проект местного бюджета и отчет об его исполнении, проекты планов и программ развития муниципального образования.

5. Назначение и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Уставом.

6. Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта, представленных заключений по проекту, результатов обсуждений и публичных слушаний принимает решение о готовности проекта к рассмотрению Советом депутатов, об учете заключений и предлагаемых поправках в проект и передает проект решения Председателю Совета для включения в повестку дня сессии Совета.

Статья 34. Рассмотрение проектов и принятия решений

1. Рассмотрение проектов решений, внесенных в Совет депутатов, осуществляется в двух чтениях, как правило, в различные дни, если Совет депутатов применительно к конкретному проекту не примет другое решение. Каждому чтению проекта по общему правилу должно предшествовать его обсуждение в постоянных комиссиях Совета.

2. При первом чтении проекта Совет депутатов заслушивает доклад инициатора проекта или его представителя и содоклад ответственной комиссии.

При внесении альтернативных проектов по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их в ходе первого чтения и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу для подготовки ко второму чтению в результате рейтингового голосования.

3. По результатам рассмотрения проекта решения в первом чтении Совет одобряет основные положения проекта, либо отклоняет его, либо направляет его на дополнительное рассмотрение в те же постоянные комиссии, либо поручает его доработку другим органам.

4. Проект или его часть считаются отклоненными, если при голосовании они поддержаны менее половины депутатов от установленного числа депутатов Совета.

5. Проект, отклоненный Советом депутатов, может быть внесен на его рассмотрение вторично только на следующей сессии и не ранее чем через два месяца после отклонения данного проекта. Данная норма не распространяется на решения о финансах, а также на иные решения, если это предусмотрено действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

6. В случае принятия проекта в первом чтении при условии отсутствия предложений по его изменению и дополнению председательствующий может поставить на голосование предложение ответственной комиссии о принятии проекта решения в этом же заседании во втором чтении.

При наличии возражений против этого предложения председатель ответственной комиссии имеет право выступить по каждому из возражений. По окончании обсуждения председательствующий ставит на голосование предложение ответственной комиссии о принятии проекта решения в этом же заседании во втором чтении. При принятии указанного предложения на голосование выносятся проект решения для принятия его во втором чтении.

7. В случае одобрения проекта решения в первом чтении Совет депутатов устанавливает срок внесения поправок и подготовки его для второго чтения.

8. Предложения по изменениям и дополнениям проекта решения, принятого в первом чтении, вносятся субъектами права правотворческой инициативы в письменном виде в ответственную комиссию.

Ответственная комиссия рассматривает внесенные поправки к проекту и подготавливает его ко второму чтению. Представители органов и лица, внесшие поправки, вправе уточнить их текст в ходе обсуждения проекта в ответственной комиссии.

9. Ответственная комиссия принимает решение об учете поправок. Поправки, отклоненные в ходе доработки проекта, прилагаются к тексту проекта для рассмотрения их во втором чтении.

По представлению ответственной комиссии доработанный проект решения выносится на второе чтение.

10. Текст проекта решения, подготовленный ко второму чтению. Перечень отклоненных поправок, перечень принятых или учтенных в проекте поправок, а также подготовленный ответственной комиссией перечень решений Совета депутатов, подлежащих отмене или изменению в связи с принятием решения, представляются депутатам Совета не позднее, чем за пять рабочих дней до рассмотрения проекта решения Советом.

11. При втором чтении по проекту решения с докладом выступает председатель (представитель) ответственной комиссии по данному проекту либо руководитель органа, доработавшего проект.

12. При втором чтении проекта решения доработанный проект должен быть проголосован по статьям и в целом. При голосовании по статьям каждая статья принимается за основу, обсуждаются и ставятся на голосование все поправки, отклоненные ответственной комиссией либо иным органом, доработавшим проект, и не включенные в текст проекта, подготовленного к рассмотрению во втором чтении.

13. Депутат Совета вправе заявить несогласие с поправкой, включенной в текст проекта, представленного на второе чтение, и поставить вопрос о возвращении к тексту проекта, принятому в первом чтении, либо к тексту поправки в случае внесения ее в проект в измененной редакции. Подобные предложения рассматриваются в обязательном порядке.

14. После голосования по статьям проводится голосование по проекту решения в целом. По решению Совета депутатов до проведения голосования по проекту в целом он может направляться в ответственную комиссию для проверки на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей при внесении в проект поправок во втором чтении.

15. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины депутатов от их общего установленного числа Совета депутатов, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом, настоящим Регламентом.

16. Проект нового Устава поселения, проект решения Совета о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом.

Одновременно должны быть опубликованы (обнародованы) порядок участия граждан в обсуждении проекта устава, акта о внесении изменений и дополнений в Устав, порядок учета предложений граждан по проектам указанных актов.

Порядок участия граждан в обсуждении проекта Устава поселения, проекта решения Совета о внесении изменений и дополнений в Устав, порядок учета мнения граждан по проектам утверждаются Советом.

17. Устав поселения, Решение Совета о внесении изменений и дополнений в Устав поселения принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета.

Статья 35. Подписание и обнародование решений, принятых Советом депутатов

1. Решение Совета нормативного характера в течение 10 дней с момента его принятия подписывается Председателем совета, регистрируется в Аппарате Совета депутатов и направляется Главе поселения для подписания и обнародования. Глава поселения в течение 10 дней с момента поступления к нему решения подписывает и обнародует его.

2. Решения Совета, кроме указанных в части 3 настоящей статьи, вступают в силу после подписания, если иное не указано в решении, и обязательно для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, расположенными на территории поселения, независимо от их организационно-правовых форм, а также гражданами.

3. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

4. Решения Совета могут быть отменены по собственной инициативе, а также в судебном порядке.

Статья 36. Рассмотрение и принятие бюджета поселения

Рассмотрение проекта бюджета поселения и отчета о его исполнении осуществляется в порядке, установленном Решением Совета городского поселения Диксон «О Положении о бюджетном процессе в городском поселении Диксон».

Статья 37. Основные направления контрольной деятельности, формы ее осуществления

1. Совет осуществляет контроль за деятельностью органов местного самоуправления и их должностных лиц в пределах своих полномочий.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в следующих формах:

- истребование и получение необходимой информации;
- контроль за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- депутатские обращения и запросы;
- заслушивание Главы поселения и отчетов должностных лиц Администрации поселения;
- выражение недоверия должностным лицам, в согласовании на назначение которых Совет участвовал;

- проведения проверок контрольными органами Совета или иными контрольными органами по его поручению, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом, решениями Совета.

3. Глава поселения представляет Совету не менее одного раза в год доклад (отчет) о деятельности Администрации поселения в истекшем году. Основные положения доклада передаются в Совет не позднее, чем за 7 дней до дня заседания, на котором предполагается рассмотрение доклада.

По итогам обсуждения доклада Совет вправе дать оценку результатам деятельности Администрации поселения и эффективности управления.

4. По предложению Совета и (или) Главы поселения, заместитель Главы поселения, руководители (отраслевых (функциональных) территориальных) органов Администрации поселения, а также руководители структурных подразделений Администрации поселения выступают с докладом о положении дел в подведомственных им отраслях и сферах. Основные положения доклада, в том числе внеочередного, направляются в Совет не позднее, чем за 7 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

5. Совет осуществляет финансовый контроль в формах, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Совет вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района об осуществлении контрольных функций Совета контрольными органами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

7. При осуществлении контрольных функций, Совет, не вправе вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность муниципальных предприятий и учреждений, а также в исполнительно-распорядительную деятельность местной Администрации поселения.

Статья 38. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов вправе внести на рассмотрение Совета письменное предложение о направлении Советом депутатского запроса Председателю совета, Главе поселения и иному должностному лицу органов местного самоуправления, руководителю муниципального предприятия или учреждения по вопросам, входящим в компетенцию указанных руководителей и иных должностных лиц.

2. Депутатский запрос является формой контроля Совета депутатов за соблюдением Главой поселения, органами исполнительной власти поселения правовых актов, исполнением бюджета и соблюдением порядка распоряжения (отчуждения) муниципальной собственностью поселения.

3. Депутатский запрос выносится в письменной форме и содержит требование дать письменное разъяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются должностными лицами, указанными в п. 1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами.

4. Основаниями для направления депутатского запроса служат нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, Устава, решений Совета, а также иные основания, признаваемые Советом достаточными для направления депутатского запроса.

5. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней.

В случае если для подготовки ответа необходимо провести проверки, изучить дополнительные материалы, ответ на данный запрос может быть дан в срок до 1 месяца.

При этом указанные должностные лица обязаны проинформировать соответствующего депутата о причинах задержки ответа.

6. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить их содержание.

7. По итогам обсуждения депутатского запроса Совет может принять резолюцию.

Статья 39. Депутатское расследование

1. По предложению депутата или группы депутатов при возникновении чрезвычайных обстоятельств (обвинение депутата в совершении правонарушения или порочащего его поступка, создание препятствий Совету в осуществлении им своих полномочий, наступление события, имеющего большой общественный резонанс и т.п.)

2. Председатель Совета на основании возникшего чрезвычайного основания (обвинение предьявляется в письменной форме) собирает внеочередное заседание Совета депутатов.

3. Депутаты Совета рассматривают материалы обвинений, в случае необходимости утверждают решение согласно которого обосновывается назначение расследования, создается соответствующая депутатская комиссия, а также устанавливаются сроки проведения расследования.

4. Глава поселения и иные должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных предприятий и учреждений обязаны оказывать депутатской комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по ее требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. Результатом депутатского расследования является мотивированное заключение.

Заключение рассматривается на сессии Совета и по нему принимается соответствующее решение.

Статья 40. Доклады должностных лиц Администрации поселения

1. Глава поселения представляет Совету депутатов один раз в год доклад о положении дел в поселении.

Ежегодный доклад заслушивается Советом поселения на одном из заседаний.

2. Администрация поселения один раз в год представляют Совету поселения доклад об исполнении решений Совета.

3. Совет вправе не реже одного раза в полугодие заслушивать отчеты должностных лиц местной администрации поселения. Такой доклад заслушивается на любом заседании Совета депутатов. О предстоящем докладе Глава поселения уведомляется не позднее, чем за три недели.

4. По докладу Главы поселения, Председателя Совета и должностного лица администрации городского поселения Диксон на заседании Совета поселения может быть проведено обсуждение, а также принята резолюция с оценкой деятельности

этого должностного лица и официальными пожеланиями относительно указанной деятельности.

5. Совет, при осуществлении контрольных функций, не вправе вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также в исполнительно-распорядительную деятельность местной администрации поселения.

Глава 7. Иные формы работы Совета депутатов

Статья 41. Публичные слушания

1. По вопросам, представляющим особую значимость для населения поселения, Советом депутатов могут быть проведены публичные слушания. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется в соответствии с Решением Диксонского городского Совета депутатов «О публичных слушаниях».

Статья 42. Работа депутата с избирателями

1. В соответствии с действующим законодательством депутат Совета осуществляет прием населения, ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже 1 раза в год.

2. Ответ на обращение граждан готовится на бланке Совета депутатов за подписью Председателя Совета, регистрируется в журнале входящих, исходящих документов и направляется адресату.

3. Прием ведется в помещении Диксонского городского Совета депутатов по мере обращения:

- избиратель через специалистов Совета извещает депутата о необходимости встречи;
- депутат назначает время и дату встречи;
- специалист Совета извещает избирателя о времени и дате встречи;
- прием граждан с депутатами Совета регистрируется в Журнале приема по личным вопросам.

4. Вопросы гарантий депутатской деятельности, материального обеспечения депутатов при работе с избирателями определяются законодательством о статусе депутата представительного органа местного самоуправления в Красноярском крае.

Статья 43. Обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Организационное, документационное и финансовое обеспечение деятельности Совета осуществляет его Аппарат, который осуществляет свои функции в соответствии с Положением об Аппарате Совета.

2. Техническое, правовое обеспечение деятельности Совета, Председателя Совета осуществляет Администрация поселения.

3. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией.

Глава 8. Соблюдение Регламента Совета депутатов

Статья 44. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на Председателя Совета, председателя ведущего заседания (сессии) Совета, Аппарат Совета депутатов.

Статья 45. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

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

- 1.1. призыв к порядку;
- 1.2. призыв к порядку с занесением в протокол;
- 1.3. временное лишение слова.

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

- 2.1. выступает без разрешения председательствующего;
- 2.2. допускает в своей речи оскорбительные выражения.

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

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

Глава 9. Внесение изменений в Регламент Совета депутатов

Статья 46. Порядок внесения изменений в Регламент Совета депутатов

1. Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Внесение изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов допускается не ранее чем через шесть месяцев после проведения его первого заседания, за исключением случаев, когда изменения вносятся в целях проведения Регламента в соответствии с федеральным законодательством и законами края.

Статья 47. О порядке вступления в действие настоящего Решения.

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию.



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«27» октября 2014 года

№ 16-2

Об утверждении Положения об Администрации городского поселения Диксон

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 29,33,45 Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон», Диксонский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Администрации городского поселения Диксон, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Диксонского городского Совета депутатов от 14.03.2012 г. №3-2.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Приложение
к Решению

Диксонского городского Совета депутатов
от «27» октября 2014 г. № 16-2 «Об
утверждении Положения об Администрации
городского поселения Диксон»

ПОЛОЖЕНИЕ

об Администрации городского поселения Диксон

1. Общие положения

1.1. Администрация городского поселения Диксон (далее также — Администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления городского поселения Диксон, наделённым Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее – Устав городского поселения) полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края.

1.2. Официальное полное наименование - Администрация городского поселения Диксон.

1.3. Официальное сокращенное наименование - Администрация г. п. Диксон.

1.4. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом.

Администрация имеет обособленное имущество, свои печати, бланки, штампы, расчетные и иные счета.

Финансирование деятельности Администрации осуществляется в соответствии с бюджетной сметой в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете городского поселения Диксон.

1.5. В своей деятельности Администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», нормативными правовыми актами Диксонского городского Совета депутатов (далее – Совета депутатов) и настоящим Положением.

1.6. В целях выполнения возложенных на Администрацию задач по решению вопросов местного значения определенной сферы управления образуются органы Администрации.

1.7. В целях правового, организационного, документационного, аналитического, информационного, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Администрации образуются структурные подразделения Администрации.

1.8. Юридический и почтовый адреса Администрации: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, д.14.

2. Полномочия Администрации городского поселения Диксон

К полномочиям Администрации относятся:

2.1. Обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления городского поселения Диксон по реализации вопросов местного значения.

2.2. Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления городского поселения Диксон по решению вопросов местного значения городского поселения Диксон (далее по тексту - городское поселение) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, решениями Совета депутатов, постановлениями Администрации и распоряжениями Администрации, издаваемыми Главой городского поселения Диксон (далее – Глава городского поселения).

2.3. Осуществление отдельных государственных полномочий.

2.4. Осуществление полномочий, переданных Администрации соглашениями в установленном порядке.

2.5. Администрация осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3. Основные функции Администрации

3.1. Администрация в целях реализации полномочий и возложенных на нее задач осуществляет следующие исполнительно-распорядительные функции:

- 1) организация в пределах своих полномочий исполнения федерального законодательства, законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов городского поселения; контроль их исполнения органами Администрации, структурными подразделениями Администрации, а также муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, образованными для реализации отдельных вопросов местного значения;
- 2) подготовка предложений по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов городского поселения;
- 3) подготовка проектов решений Совета депутатов по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Администрации, а также принятие постановлений и распоряжений Администрации, издаваемых Главой городского поселения, и обеспечение их исполнения;
- 4) утверждение муниципальных программ, разработка планов и программ социально-экономического развития городского поселения и обеспечение их выполнения;
- 5) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского поселения, и представление их в установленном порядке органам государственной власти;
- 6) составление проекта бюджета городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, обеспечение его исполнения; подготовка отчета о его исполнении;
- 7) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения, в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского поселения;

- 8) реализует функции уполномоченного органа по осуществлению контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городского поселения;
- 9) координация деятельности муниципальных предприятий и учреждений, а также осуществление контроля за их деятельностью;
- 10) организация в границах городского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- 11) осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- 13) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского поселения;
- 14) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского поселения;
- 15) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 16) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского поселения;
- 17) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского поселения;
- 18) создание условий для обеспечения жителей городского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 19) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского поселения;
- 20) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского поселения услугами организаций культуры;
- 21) осуществление мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского поселения;
- 22) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском поселении;
- 23) обеспечение условий для развития на территории городского поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского поселения;
- 24) создание условий для массового отдыха жителей городского поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 25) формирование архивных фондов городского поселения;
- 26) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 27) подготовка проектов правил благоустройства территории городского поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения и проекта порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;
- 28) организация благоустройства территории городского поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского поселения;
- 29) подготовка проекта генерального плана городского поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения, подготовка проекта местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель городского поселения;
- 30) осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
- 31) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 32) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 33) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 34) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского поселения;
- 35) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 36) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- 37) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 38) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском поселении;
- 39) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
- 39.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 39.2) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
- 40) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- 41) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;
- 42) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского поселения;
- 43) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 44) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского поселения;
- 45) совершение нотариальных действий;
- 46) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями;
- 47) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями, и подготовка предложений по установлению тарифов муниципальным предприятиям и казенным учреждениям, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 48) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах городского поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- 49) осуществление муниципального жилищного контроля, в том числе проведение внеплановых проверок, предусмотренных ст. 165 ЖК РФ;
- 50) организация и обеспечение деятельности административной комиссии, направленную на рассмотрение дел об административных правонарушениях и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с Законом края "Об административных правонарушениях";
- 51) осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния.
- 3.2. Администрация вправе осуществлять иные функции, предусмотренные федеральным законом, определяющим общие принципы организации местного самоуправления, настоящим Положением.
- 3.3. Для надлежащего исполнения возложенных на нее функций Администрация осуществляет:
- 1) внутриведомственный контроль за соблюдением работниками администрации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 2) заключение договоров и соглашений, необходимых для реализации полномочий Администрации;
 - 3) контроль за исполнением органами Администрации, их структурными подразделениями, муниципальными предприятиями и учреждениями законодательства Российской Федерации, Красноярского края, нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, Устава городского поселения, муниципальных правовых актов городского поселения;
 - 4) правовую и антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных правовых актов, представляемых в Совет депутатов на утверждение, актов, издаваемых Главой городского поселения, правовую экспертизу актов, договоров и соглашений, одной из сторон которых является Администрация или муниципальное образование "Городское поселение Диксон";
 - 5) на основании муниципальных правовых актов - функции учредителя муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;
 - 6) оказание содействия средствам массовой информации, осуществляющим опубликование муниципальных правовых актов, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведение до сведения жителей городского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
 - 7) информационное обеспечение населения по вопросам письменных обращений граждан и организации личного приема в Администрации;
 - 8) организацию приема населения Главой городского поселения, заместителем Главы городского поселения, руководителями органов и структурных подразделений Администрации;
 - 9) своевременное и качественное рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер;
 - 10) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, опросов граждан, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ или преобразования городского поселения;
 - 11) взаимоотношения с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физическими лицами;
 - 12) регистрацию уставов территориального общественного самоуправления; взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения;
 - 13) взаимодействие с действующими на основании Конституции и законов Российской Федерации общественными, религиозными и благотворительными организациями;
 - 14) организацию кадровой политики в органах Администрации, структурных подразделениях в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе;
 - 15) формирование кадрового состава, формирование и ведение личных дел работников Администрации, учет и хранение трудовых книжек; ведение реестра муниципальных служащих городского поселения;
 - 16) содержание муниципального имущества, находящегося в оперативном

управлении Администрации;

17) разработку и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов.

4.4. При осуществлении своих задач и функций Администрация:

- 1) запрашивает от муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского поселения, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории городского поселения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для качественного исполнения задач и функций, возложенных на Администрацию;
- 2) пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством;
- 3) в пределах своей компетенции выступает стороной от имени городского поселения в судебных органах;
- 4) пользуется всеми правами, предоставленными ей законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами городского поселения.

4. Руководство деятельностью Администрации

4.1. Администрацию возглавляет Глава городского поселения Диксон, который является высшим должностным лицом городского поселения Диксон и наделяется Уставом городского поселения собственными полномочиями по решению вопросов местного значения городского поселения, по руководству Администрацией.

4.2. Глава городского поселения руководит деятельностью Администрации на принципах единоначалия.

4.3. В случае временного отсутствия Главы городского поселения, в связи с нахождением в командировке, отпуске, его временной нетрудоспособности, а также по иным уважительным причинам, по его решению, полномочия Главы Администрации исполняет заместитель Главы городского поселения, а в отсутствие заместителя Главы городского поселения, иное должностное лицо, назначаемое Главой городского поселения.

4.4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы городского поселения, полномочия Главы городского поселения временно исполняет заместитель Главы городского поселения. В случае отсутствия в этот период заместителя Главы городского поселения, полномочия Главы Администрации временно исполняет иное лицо по решению Совета депутатов.

4.5. Представителем нанимателя (работодателем) в Администрации является Глава городского поселения, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее обязанности Главы Администрации.

4.6. Заместитель Главы городского поселения в соответствии с распределенными обязанностями, осуществляет координацию деятельности соответствующих структурных подразделений Администрации и, в свою очередь, несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на эти органы, структурные подразделения основных задач и функций.

4.7. Организационно-методическое, информационное, документационное и хозяйственное обеспечение деятельности Администрации осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации.

4.8. Глава городского поселения, осуществляя руководство деятельностью Администрации:

- 1) представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени поселения;
 - 2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом городского поселения Диксон, решения Совета депутатов;
 - 3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
 - 4) организует и направляет работу по подготовке проектов бюджета городского поселения, планов, программ, муниципальных правовых и иных актов;
 - 5) организует выполнение муниципальных правовых актов и иных решений Совета депутатов в пределах своих полномочий;
 - 6) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края;
 - 7) осуществляет от имени Администрации в соответствии с решениями Совета депутатов правомочия владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью городского поселения Диксон;
 - 8) представляет на утверждение Совету депутатов структуру Администрации;
 - 9) формирует Администрацию в соответствии с утвержденной структурой и выделенным финансированием, осуществляет руководство деятельностью органов Администрации и структурных подразделений Администрации по решению всех вопросов, отнесенных к полномочиям Администрации;
 - 10) является распорядителем средств по смете расходов Администрации;
 - 11) руководит исполнением бюджета городского поселения, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, распоряжается средствами городского поселения, подписывает финансовые документы;
 - 12) подписывает от имени Администрации договоры, муниципальные контракты, поручения на перечисление средств, гарантийные обязательства;
 - 13) выдает доверенности на представление интересов муниципального образования или Администрации в суде, при заключении сделок, открытии счетов в банках и в иных случаях;
 - 14) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения.
- Руководители муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского поселения, деятельность которых связана с решением вопросов местного значения городского поселения, подотчетны Главе городского поселения;
- 15) утверждает положения об органах Администрации, их структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка, а также должностные инструкции сотрудников Администрации;
 - 16) осуществляя полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с действующим законодательством заключает трудовые договоры с лицами, назначаемыми на должности муниципальной службы, и расторгает трудовые договоры с муниципальными служащими Администрации (увольняет с муниципальной службы), а также решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы.
 - 17) в соответствии с действующим законодательством принимает на работу, перемещает и увольняет с работы сотрудников Администрации;
 - 18) присутствует на заседаниях Совета депутатов;
 - 19) организует взаимодействие Администрации с муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями;
 - 20) награждает наградами муниципального образования «Городское поселение Диксон»;
 - 21) принимает решения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Администрации за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей или нарушения трудовой дисциплины в

соответствии с действующим законодательством;

- 22) действует от имени Администрации без доверенности в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, органах государственной власти и местного самоуправления;
 - 23) организует проверку деятельности органов Администрации в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом городского поселения;
 - 24) осуществляет личный прием граждан, своевременно рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и дает по ним соответствующие ответы;
 - 25) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 4.9. В Администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения могут создаваться комиссии.
- Решение о создании комиссии, ее составе, полномочиях, сроках деятельности принимается Главой городского поселения.

5. Структура Администрации городского поселения Диксон

5.1. Администрация формируется Главой городского поселения в соответствии с утвержденной Советом депутатов структурой Администрации.

В структуру Администрации входят отраслевые (функциональные) органы Администрации.

5.2. Штатное расписание Администрации утверждается Главой городского поселения в соответствии со структурой Администрации.

При составлении и утверждении штатного расписания Администрации используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы.

5.3. В структуру Администрации входят:

- 1) Глава городского поселения Диксон;
- 2) заместитель главы городского поселения Диксон;
- 3) структурные подразделения Администрации;
- 4) органы Администрации.

5.4. Структурные подразделения Администрации действуют на основании Устава городского поселения, положения об Администрации и положения о соответствующем структурном подразделении Администрации, утверждаемого Главой городского поселения Диксон.

6. Органы Администрации городского поселения Диксон

6.1. Органы Администрации поселения осуществляют отдельные функции Администрации отраслевому принципу.

6.2. Органами Администрации являются отделы Администрации поселения (далее - органы Администрации поселения).

6.3. Органы Администрации поселения обладают правами юридического лица и являются муниципальными казенными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, подлежат государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом, имеют обособленное имущество, свои печати, бланки, штампы, расчетные счета.

6.4. Для осуществления полномочий органы Администрации поселения наделяются материальными и финансовыми средствами.

6.5. Расходы на содержание органов Администрации закрепляются отдельной строкой в бюджете городского поселения.

6.6. Органы Администрации поселения действуют на основании Устава городского поселения и положения об органе Администрации поселения, утверждаемого Советом депутатов при его учреждении.

6.7. Органы Администрации поселения издают муниципальные правовые акты по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом городского поселения, нормативными правовыми актами Красноярского края и вопросам внутренней организации работы в форме приказов.

6.8. Органы Администрации поселения вправе выступать от имени поселения заказчиком, при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселения.

6.9. Структуру и штатное расписание органа Администрации поселения утверждает Глава городского поселения.

6.10. Органы Администрации поселения подконтрольны и подотчетны Главе городского поселения.

7. Муниципальные правовые акты Администрации городского поселения Диксон

7.1. Глава городского поселения в пределах своих полномочий установленных федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом городского поселения, нормативными правовыми актами Совета депутатов, издает постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и Красноярского края, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации.

7.2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

7.3. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном Уставом городского поселения, за исключением нормативных правовых актов Совета депутатов о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7.4. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов устанавливается уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Решением Совета депутатов.



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

« 27 » октября 2014 г.

№ 16-3

О пролонгации Соглашения о передаче органам местного самоуправления городского поселения Диксон полномочий органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по организации предоставления дополнительного образования детям

В соответствии с пунктом 21 Соглашения о передаче органам местного самоуправления городского поселения Диксон полномочий органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по организации предоставления дополнительного образования утвержденным Решением Совета городского поселения Диксон от 16.11.2009 № 23-2, Диксонский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Пролонгировать Соглашение о передаче органам местного самоуправления городского поселения Диксон полномочий органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по организации предоставления дополнительного образования детям на срок до 31 декабря 2015 года.

2. Настоящее Решение вступает в силу с 01 января 2015 г.

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

«27» октября 2014 г.

№ 16-4

Об утверждении структуры Диксонского городского Совета депутатов

На основании ст. 8, 27, 30.1 Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон», в целях приведения структуры Диксонского городского Совета депутатов в соответствие с нормами, закреплёнными Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», Диксонский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру Диксонского городского Совета депутатов согласно Приложению.

2. Считать утратившим силу Решение Диксонского городского Совета депутатов от 16 сентября 2013 года № 12-3 «Об утверждении структуры Диксонского городского Совета депутатов».

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие, на правоотношения, возникшие с 01 октября 2014 года.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Приложение
к Решению
Диксонского городского Совета депутатов
от «27» октября 2014 г.
№ 16-4

**СТРУКТУРА
ДИКСОНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

№	Наименование структурного подразделения и должности	Численность
1.	Председатель Диксонского городского Совета депутатов	1
	Итого	1
	<i>Аппарат Совета</i>	
2.	Ведущий специалист	1
	Итого	1
	<i>Группа технического обеспечения</i>	
3.	Бухгалтер	1
4.	Эксперт	0,5
	Итого	1,5
	Всего	3,5



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

«27» октября 2014 г.

№ 16-5

О внесении изменений в Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Диксон.

Диксонский городской Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Диксон, утвержденное Решением Диксонского городского Совета депутатов от 31.03.2010 года № 4-1 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Диксон» (в редакции Решений Диксонского городского Совета депутатов от 12.05.2011 г. № 6-2, от 08.11.2011 г. № 13-3, от 09.02.2012 г. № 2-1, от 21.06.2012 г. № 9-2, от 18.09.2012 г. № 11-6, от 02 ноября 2012 г. № 13-2, 30.09.2013 г. № 13-3) изменения: изложить раздел 1 приложение №1 в следующей редакции:

Приложение №1

к Положению
об оплате труда лиц, замещающих муниципальные
должности, и лиц, замещающих должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления городского поселения Диксон

РАЗМЕРЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

Раздел 1. Размер денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского поселения Диксон

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения,
Глава городского поселения Диксон	11 111
Председатель Диксонского городского Совета депутатов	9260

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяет свое действие, на правоотношения, возникшие с 01 октября 2014 года.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» октября 2014 года

№ 71 - П

Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский Вестник».

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Исполняющая обязанности
Главы городского поселения Диксон

Т.А. Котова

Приложение
к Постановлению
Администрации
городского поселения Диксон
от 27 октября 2014 г. № 71-П

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИ-
НАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСО-
ВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями средств бюджета городского поселения Диксон (далее – главные распорядители бюджета поселения), главными администраторами доходов бюджета городского поселения Диксон (далее – главные администраторы бюджета поселения), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Диксон (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

- требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1.3. Главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - органы внутреннего контроля) устанавливается порядок осуществления ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита с учетом положений настоящего Порядка.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый должностными лицами органа внутреннего контроля, за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - бюджетные процедуры).

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля являются бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые органами внутреннего контроля в рамках, закрепленных за ними, бюджетных полномочий.

2.3. Объектами внутреннего финансового контроля (далее - объекты контроля), осуществляемого:

главными распорядителями средств бюджета поселения, в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета городского поселения Диксон (далее - бюджет поселения) по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также в целях подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, являются соответствующие главные распорядители средств бюджета поселения, подведомственные им получатели средств бюджета поселения;

главными администраторами доходов бюджет поселения, в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, являются соответствующие главные администраторы доходов бюджета поселения и подведомственные им администраторы доходов бюджета поселения;

главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, являются соответствующие главные администраторы источников финансирования дефицита краевого бюджета и подведомственные им администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях органов внутреннего контроля, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - муниципальный район), муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения Диксон, регулирующими бюджетные правоотношения, актами органов внутреннего контроля, положениями об указанных подразделениях.

2.5. Контрольные действия осуществляются сотрудниками подразделений органов внутреннего контроля, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с их должностными инструкциями (регламентами) в отношении следующих бюджетных процедур:

- составления и представления документов, необходимых для формирования и рассмотрения проекта бюджета поселения, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
- составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения;
- составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей средств бюджета поселения;
- составления и направления документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поселения;
- составления, утверждения и ведения бюджетных смет, свода бюджетных смет;
- формирования и утверждения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений городского поселения Диксон;
- исполнения бюджетной сметы;
- ведения учета бюджетных обязательств (принятия и исполнения бюджетных обязательств);
- осуществления начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения) в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним;
- принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- принятия решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет поселения;
- процедур ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, прове-

дения оценки имущества и обязательств, проведения инвентаризаций;
- составления и представления бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

2.6. Органы внутреннего контроля осуществляют внутренний финансовый контроль на основании плана внутреннего финансового контроля (далее - план внутреннего контроля) на соответствующий финансовый год.

Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

План внутреннего контроля утверждается руководителем органа внутреннего контроля в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому году, и должен содержать сведения об объектах контроля, о предметах, периодичности, методах и способах контроля, а также может включать иную дополнительную информацию.

Допускается изменение плана внутреннего контроля руководителем органа внутреннего контроля по мотивированному обращению руководителя подразделения, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Внутренний финансовый контроль в подразделениях органа внутреннего контроля осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего контроля.

2.7. К методам внутреннего финансового контроля относятся:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности;
- контроль по уровню подведомственности;
- мониторинг.

2.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры);

- выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.9. Самоконтроль осуществляется должностным лицом подразделения органа внутреннего контроля, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, сплошным способом по мере совершения им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Красноярского края, муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения Диксон, регулирующими бюджетные правоотношения, актам органа внутреннего контроля и должностным инструкциям (регламентам), а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операций.

2.10. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем подразделения органа внутреннего контроля, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка и (или) руководителем органа внутреннего контроля путем согласования операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

2.11. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными соответствующему органу внутреннего контроля получателями средств бюджета поселения, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципального района, городского поселения Диксон, регулирующим бюджетные правоотношения. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.

2.12. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур, в том числе результативности использования бюджетных средств, в текущем финансовом году.

Мониторинг направлен на выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном органом внутреннего контроля.

В ходе проведения мониторинга проводится оценка качества выполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей.

Результаты мониторинга оформляются отчетом, представляемым руководителем органа внутреннего контроля.

2.13. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципального района, городского поселения Диксон, регулирующими бюджетные правоотношения, актов органа внутреннего контроля, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2.14. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, руководителю органа внутреннего контроля. Указанная информация представляется не позднее одного рабочего дня в случае выявления нарушений Бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель органа внутреннего контроля принимает одно из следующих решений:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленном в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- об отсутствии оснований для применения мер, указанных в абзаце втором настоящего пункта;
- о внесении изменений в планы внутреннего контроля;
- о направлении в орган муниципального финансового контроля, являющегося органом (должностными лицами) Администрации городского поселения Диксон.

2.16. Орган внутреннего контроля устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, порядок учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами органа внутреннего контроля (далее - подразделение внутреннего аудита) на основе функциональной независимости.

Деятельность подразделения внутреннего аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета поселения.

3.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого:

- главными распорядителями средств бюджета поселения, являющиеся соответствующие главные распорядители средств бюджета поселения, подведомственные им получатели средств бюджета поселения;
- главными администраторами доходов бюджета поселения, являющиеся соответствующие главные администраторы доходов бюджета поселения и подведомственные администраторы доходов бюджета поселения;
- главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, являющиеся соответствующие главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения и подведомственные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита.

Годовой план внутреннего финансового аудита (далее - план аудита) утверждается руководителем органа внутреннего контроля.

В плане аудита указываются наименование объекта аудита, цели, тема внутреннего финансового аудита, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются поручения Главы городского поселения Диксон, а также поступление информации о фактах нарушения Бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.5. Должностные лица подразделения внутреннего аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений органа внутреннего контроля, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются органом внутреннего контроля.

3.6. Должностные лица и работники подразделения внутреннего финансового аудита обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.7. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем подразделения внутреннего финансового аудита.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки

3.8. При проведении внутреннего финансового аудита в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности устанавливается:

- наличие правовых актов, направленных на осуществление внутреннего финансового контроля;
- наличие утвержденного органом финансового контроля плана аудита;
- полнота и своевременность выполнения мероприятий, предусмотренных планом аудита;
- соблюдение требований к организации и проведению контрольных мероприятий, в том числе к оформлению актов, заключений;
- наличие материалов о проведенных контрольных мероприятиях;
- своевременность рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, связанным с проведением контрольных мероприятий;
- устранение нарушений при осуществлении внутреннего финансового контроля, выявленных ранее в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

3.9. При проведении внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, определяются:

- соблюдение сроков подготовки бюджетной отчетности;
- наличие и соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета поселения, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- наличие расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;
- наличие первичных учетных документов по бюджетному учету;
- квалификация работников, принимающих участие в осуществлении бюджетного учета и подготовке бюджетной отчетности;
- наличие искажений в бюджетной отчетности;
- наличие нарушений в бюджетном учете и отчетности;
- последствия искажений в бюджетной отчетности;
- наличие программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности.

3.10. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.11. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые, получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должна содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля,

экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;

- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.12. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются органом внутреннего контроля.

3.13. Результаты аудиторской проверки оформляются актом.

Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита предусматриваются и устанавливаются органом внутреннего контроля.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.14. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в том числе в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;
- информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета поселения.

3.15. Отчет с приложением акта направляется руководителю органа внутреннего контроля. По результатам рассмотрения отчета руководитель органа внутреннего финансового контроля принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- направлении материалов в орган муниципального финансового контроля, являющегося органом (должностными лицами) Администрации городского поселения Диксон, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.16. Порядок составления и представления отчетности, а также порядок учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового аудита утверждается органом внутреннего контроля.

«27» октября 2014 года



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 70 - П

О присвоении адреса объектам недвижимости

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.03г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на основании Устава городского поселения Диксон и заявления Федерального государственного бюджетного учреждения «Северное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды», Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить объекту капитального строительства – «Гидрометеорологическая обсерватория на острове Диксон, пгт. Диксон, Красноярский край», расположенному в островной части пгт. Диксон, район аэропорта «Диксон», кадастровый номер земельного участка 84:01:0010304:3, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании Федерального государственного бюджетного учреждения «Северное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды», адрес:

647340, Красноярский край, Таймырский Долгано – Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Седова, строение 26.

Адрес внесен в Адресный реестр городского поселения Диксон под учетным номером 7-008.

2. Присвоить объекту капитального строительства «Дизельная ОГМС Диксон», расположенному в островной части пгт. Диксон, район аэропорта «Диксон», кадастровый номер земельного участка 84:01:0010304:3, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании Федерального государственного бюджетного учреждения «Северное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды», являющемуся объектом вспомогательного использования по отношению к объекту «Гидрометеорологическая обсерватория на острове Диксон, пгт. Диксон, Красноярский край», адрес:

647340, Красноярский край, Таймырский Долгано – Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Седова, строение 26 «а».

Адрес внесен в Адресный реестр городского поселения Диксон под учетным номером 7-009.

3. Группе по экономике и имущественным отношениям (Барышникова Ю.В.) направить информацию оператору федеральной информационной адресной системы - ИФНС России № 25 по Красноярскому краю.

4. ФГБУ «Северное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» установить на объектах номерные знаки (аншлаги) с наименованием присвоенного адреса.

5. Данное Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский Вестник».

**Исполняющая обязанности
Главы городского поселения Диксон**

Т.А. Котова

