



**ВЕСТНИК**  
**правовых актов**  
**органов местного самоуправления**  
**муниципального образования «Ярский район»**

**№ 12**  
**27 сентября 2021 года**

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 30.11.2012 № 82 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» (в редакции решения Совета депутатов от 27.02.2019 № 192, в редакции Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 12)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Наименование нормативно - правового акта</b>	<b>стр.</b>
Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 1 «Об утверждении Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	3
Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 7 «Об утверждении Временного порядка принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва	12
Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 8 Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	14
Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 9 «Об установлении размера и порядка выплаты денежного содержания Председателю Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	25
Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 10 «Об утверждении Временного порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	27
Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 11 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 25 декабря 2020 года № 319 «О бюджете муниципального образования «Ярский район» на 2021 год и на плановый период 2021 и 2023 годов»	31
Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 25.09.2021 № 12 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 30 ноября 2012 года № 82 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» (в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 27.02.2019 № 192)	36



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫГЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Временный порядок работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
25 сентября 2021 год  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»  
от 25 сентября 2021 года № 1

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**

работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Статья 1. Форма работы Совета депутатов муниципального округа первого созыва и правомочность его заседания**

1. Основной формой работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва (далее – Совет депутатов) являются сессии Совета депутатов (далее – сессии).
2. Сессии созывает Председатель Совета депутатов.  
О созыве сессии Председатель Совета депутатов принимает постановление. Постановление Председателя Совета депутатов о созыве сессии публикуется не позднее чем за 5 дней до дня её проведения.
3. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний Совета депутатов (далее – заседания сессии)
4. Заседание сессии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.
5. Присутствующим на заседании сессии считается депутат Совета депутатов (далее – депутат), находящийся в зале заседаний Совета депутатов и зарегистрированный в порядке, предусмотренном настоящим Временным порядком.
6. Заседания сессии являются открытыми.

**Статья 2. Права и обязанности депутата при проведении сессий Совета депутатов**

1. Депутат на заседании сессии вправе:
  - 1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатуры для избрания в органы Совета депутатов;
  - 2) избирать должностных лиц Совета депутатов, предлагать кандидатуры для избрания должностными лицами Совета депутатов, быть избранным должностным лицом Совета депутатов;
  - 3) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Совета депутатов органов и кандидатурам лиц, избираемых на должности Советом депутатов;
  - 4) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку её работы;
  - 5) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом депутатов;

6) участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, задавать вопросы докладчику (содокладчику), кандидату, в отношении которого Совета депутатов предлагается принять соответствующее решение, выступать до голосования по мотивам голосования;

7) требовать постановки своих предложений на голосование, выступать с обоснованием своих предложений, давать справки;

8) требовать проведения повторного голосования в случаях нарушения правил голосования;

9) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

10) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Временным порядком.

2. Депутат на заседании сессии обязан:

1) соблюдать настоящий Временный порядок, повестку дня сессии и правомерные требования председательствующего на заседании сессии;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании сессии, в начале выступления называть фамилию, имя, отчество;

3) регистрироваться и присутствовать на заседании сессии и участвовать в работе заседания сессии;

4) лично осуществлять право на голосование.

### **Статья 3. Порядок посещения заседания сессии Совета депутатов**

1. Депутат обязан лично присутствовать на заседании сессии.

Депутат не вправе делегировать право голоса иному лицу, в том числе иному депутату.

2. На заседании сессии могут присутствовать представители государственных органов, иных органов местного самоуправления и средств массовой информации.

3. Участвуя в заседании сессии, приглашенные и представители средств массовой информации:

1) не вправе вмешиваться в работу заседания сессии;

2) обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения;

3) обязаны соблюдать порядок и должны подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании сессии о необходимости неукоснительного соблюдения настоящего Временного порядка.

### **Статья 4. Председательствующий на заседании сессии**

1. Председательствующим на заседании является Председатель Совета депутатов. До избрания Председателя Совета депутатов председательствующим на заседании является старейший из депутатов Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) ведет заседание сессии, объявляет перерыв в заседании сессии;

2) разъясняет депутатам, приглашенным, иным лицам, принимающим участие в заседании сессии, положения настоящего Временного порядка в части организации и порядка проведения заседания сессии;

3) информирует о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашенных на заседание сессии;

4) в соответствии с повесткой дня сессии предоставляет слово для докладов и содокладов по рассматриваемым Советом депутатов вопросам;

5) предупреждает выступающего на заседании об истечении времени, установленного для выступления;

6) предоставляет депутатам в порядке поступления заявок слово для выступления, реплик, сообщений, вопросов;

7) предоставляет приглашенным слово для выступления, ответов на вопросы, определяет приглашенным время для выступления, ответов на вопросы продолжительностью не более 5 минут;

8) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, иные предложения по рассматриваемым на заседании сессии вопросам, объявляет результаты голосования;

9) обеспечивает соблюдение настоящего Временного порядка, в том числе обеспечивает порядок в зале заседания Совета депутатов, в случае нарушения настоящего Временного порядка предупреждает депутатов, приглашенных, иных лиц, принимающих участие в заседании сессии, о недопустимости нарушения настоящего Временного порядка;

10) предупреждает депутата в случае, если его выступление не соответствует теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса;

11) подписывает протоколы и стенограммы заседания сессии;

12) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Временным порядком.

3. Председательствующий на заседании сессии не вправе комментировать выступления иных депутатов.

Председательствующий на заседании сессии участвует в обсуждении рассматриваемых на заседании сессии вопросов в порядке, установленном настоящим Временным порядком для иных депутатов.

4. Председательствующий на заседании сессии обязан соблюдать настоящий Временный порядок.

5. Председательствующий на заседании сессии вправе:

1) предоставить выступающему на заседании сессии дополнительное время для выступления продолжительностью не более 5 минут;

2) в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания сессии, организовать проведение консультаций с депутатами;

3) поставить перед Советом депутатов вопрос о лишении слова депутата в случае его предупреждения о недопустимости нарушения настоящего Временного порядка и при повторном нарушении таким депутатом настоящего Временного порядка;

4) поставить перед Советом депутатов вопрос о лишении слова депутата в случае его выступления, не соответствующего теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса, и наличия у такого депутата предупреждения за выступление, не соответствующее теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса;

5) без предупреждения лишить слова депутата, иное лицо, выступающее на заседании сессии, допустившее оскорбительные выражения в адрес председательствующего на заседании сессии, иных депутатов, приглашенных, иных лиц, принимающих участие в заседании сессии, призывы к незаконным действиям, а также без предупреждения лишить слова иное лицо, выступающее на заседании сессии, в случае его выступления, не соответствующего теме рассматриваемого на заседании сессии вопроса, и (или) нарушения указанным лицом настоящего Порядка;

6) поставить перед Советом депутатов вопрос об удалении из зала заседаний Совета депутатов приглашенных и представителей средств массовой информации, нарушающих настоящий Временный порядок;

7) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Временным порядком.

#### **Статья 5. Порядок формирования и утверждения повестки дня сессии**

1. Проект повестки дня сессии формируется председательствующим на заседании сессии в соответствии с предложениями депутатских фракций Совета депутатов, депутатов.

2. Проект повестки дня сессии представляется для рассмотрения Совету депутатов председательствующим на заседании сессии.

3. Совет депутатов вправе внести изменения в проект повестки дня сессии по предложениям депутатов.

Каждое предложение депутатов по внесению изменений в проект повестки дня сессии рассматривается Советом депутатов отдельно, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 настоящей статьи.

4. При рассмотрении предложений депутатов по внесению изменений в проект повестки дня сессии Совет депутатов принимает одно из решений:

1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;

2) об исключении вопроса из проекта повестки дня сессии.

5. Решение о внесении изменений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов путём открытого голосования.

В случае если предложение депутата по внесению изменения в проект повестки дня сессии не набрало большинство голосов от числа избранных депутатов, оно считается отклоненным.

6. Инициатор включения вопроса в проект повестки дня сессии до утверждения повестки дня сессии вправе отозвать его. В этом случае указанный вопрос исключается из проекта повестки дня сессии без обсуждения и голосования.

7. После рассмотрения всех поступивших предложений в проект повестки дня сессии повестка дня сессии утверждается Советом депутатов.

8. Решение Совета депутатов об утверждении повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов путём открытого голосования.

9. Решение Совета депутатов об утверждении повестки дня сессии оформляется решением Совета депутатов.

10. Совет депутатов вправе внести изменения в повестку дня сессии в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

11. Вопросы, не включенные в повестку дня сессии, Советом депутатов не обсуждаются и не рассматриваются.

12. В случае если сессия состоит из нескольких заседаний, перед каждым заседанием председательствующим на заседании сессии представляется для рассмотрения Советом депутатов проект порядка работы дня заседания сессии в рамках утвержденной повестки дня сессии.

#### **Статья 6. Рабочие органы сессии**

1. В начале сессии до рассмотрения проекта повестки дня сессии Совет депутатов из числа депутатов формирует (избирает) следующие рабочие органы сессии:

1) секретариат сессии (секретарь заседания);

2) счётная комиссия для проведения тайного голосования.

2. Предложения в состав рабочих органов сессии вправе вносить председательствующий на заседании сессии, иные депутаты.

3. Решения Совета депутатов о формировании рабочих органов сессии принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Решения Совета депутатов о формировании рабочих органов сессии оформляются решениями Совета депутатов.

5. Секретариат сессии (секретарь заседания сессии):

1) регистрирует обращения, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и иные материалы, поступившие в ходе проведения заседания сессии;

2) осуществляет ведение протокола и стенограммы заседания сессии;

3) регистрирует депутатские фракции, созданные в Совете депутатов.

6. Счётная комиссия для проведения тайного голосования организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчёт голосов депутатов по результатам тайного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

#### **Статья 7. Последовательность и порядок рассмотрения вопросов повестки дня сессии**

1. Совет депутатов рассматривает вопросы повестки дня сессии в порядке очередности их расположения в повестке дня сессии или порядке работы дня заседания сессии (в случае если сессия состоит из нескольких заседаний).

2. Совет депутатов вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня сессии по решению большинства голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

3. Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом депутатов в следующем порядке:

- 1) доклад;
- 2) вопросы докладчику;
- 3) выступление кандидата, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение (при наличии);
- 4) вопросы кандидату, в отношении которого Совету депутатов предлагается принять соответствующее решение (при наличии);
- 5) обсуждение вопроса и (или) проекта решения Совета депутатов;
- 6) голосование по проекту решения Совета депутатов.

#### Статья 8. Порядок выступлений на заседании сессии

1. Депутаты, приглашенные, иные лица, принимающие участие в работе заседания сессии, выступают на заседании сессии только после предоставления слова председательствующим на заседании сессии.

Выступление на заседании сессии без разрешения председательствующего на заседании сессии не допускается.

2. Депутат вправе выступать на заседании сессии с предложениями, комментариями, оценкой по рассматриваемым Советом депутатов вопросам повестки дня заседания сессии (далее – выступление при обсуждении вопроса повестки дня заседания сессии), а также с репликами, сообщениями, вопросами и по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам.

3. Для выступления при обсуждении вопроса повестки дня сессии депутату предоставляется трибуна. Депутат при обсуждении вопроса повестки дня сессии вправе выступить со своего места.

Выступление с репликами, сообщениями, вопросами и по порядку ведения заседания сессии осуществляется депутатом со своего места.

4. Заявки для выступления подаются депутатами председательствующему на заседании сессии путём устного сообщения.

5. Председательствующий на заседании сессии предоставляет депутатам слово в порядке поступления заявок, за исключением случая, предусмотренного частью 6 настоящей статьи.

6. Выступление по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам должно быть предоставлено депутату председательствующим на заседании сессии вне очереди.

Под порядком ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам понимается соблюдение председательствующим на заседании сессии, иными депутатами, иными лицами, принимающими участие в работе заседания сессии настоящего Временного порядка.

Депутат, выступающий по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам, обязан указать, в чем выразилось нарушение настоящего Временного порядка председательствующим на заседании сессии, иными депутатами, иными лицами, принимающими участие в работе заседания сессии, с указанием нарушенной нормы настоящего Временного порядка.

7. Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня сессии вправе выступить не более 2 раз.

Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня сессии вправе выступить по порядку ведения заседания сессии и другим процедурным вопросам не более 2 раз.

Депутат при обсуждении одного вопроса повестки дня сессии вправе задать выступающему на заседании сессии не более 3 вопросов.

8. Председательствующим на заседании сессии может быть предоставлено слово для выступления иным лицам, принимающими участие в заседании сессии.

Заявки для выступления подаются лицами, принимающими участие в заседании сессии, председательствующему на заседании сессии в устной форме.

Лицам, предусмотренным настоящей частью, для выступления предоставляется трибуна.

9. Время для доклада устанавливается председательствующим на заседании сессии по согласованию с соответствующими докладчиками.

Как правило, для доклада отводится не более 20 минут.

10. Для иных выступлений устанавливается следующее время:

- 1) для выступлений при обсуждении вопроса повестки дня сессии – не более 5 минут;
- 2) для иных выступлений – не более 3 минут.

11. Председательствующий на заседании сессии предупреждает выступающего за 1 минуту до окончания выступления.

12. Выступающий на заседании сессии не должен использовать в своей речи оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям, иным способом нарушать настоящий Временный порядок.

13. В случае если по обсуждаемому вопросу повестки дня сессии нет желающих выступить или все желающие выступили, председательствующий на заседании сессии прекращает обсуждение.

14. По решению большинства от числа присутствующих на заседании сессии депутатов может быть установлена общая продолжительность времени обсуждения вопроса повестки дня сессии.

После истечения указанного времени обсуждение вопроса повестки дня сессии прекращается независимо от наличия желающих выступить по вопросу повестки дня сессии. Депутаты, иные лица, принимающие участие в заседании сессии, не выступившие при обсуждении вопроса повестки дня сессии в связи с истечением времени обсуждения, вправе представить текст своего выступления в секретариат сессии (секретарю заседания сессии), который в дальнейшем прилагается к протоколу заседания сессии.

## Статья 9. Виды голосования и общие требования к проведению голосования при проведении заседания сессии

1. При проведении заседания сессии используется открытое или тайное голосование.
2. При проведении заседания сессии каждый депутат голосует лично, передача права голоса иным лицам, в том числе иным депутатам, не допускается.  
Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведенного для голосования.
3. При голосовании депутат имеет 1 голос и вправе проголосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения, если иное не установлено настоящим Временным порядком.
4. Голосование может осуществляться одним из следующих способов:
  - 1) путём поднятия депутатом руки или озвучивания депутатом варианта решения, за которое он проголосовал;
  - 2) с использованием бюллетеней для тайного голосования.

## Статья 10. Открытое голосование при проведении заседаний сессий

1. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом руки или озвучивания депутатом варианта решения, за которое он проголосовал.
2. Подсчет голосов депутатов осуществляется секретарь заседания сессии.
3. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сессии сообщает о предложении по вопросу повестки дня сессии, которое ставится на голосование, уточняет его формулировку.

В случае если поступило несколько предложений по вопросу повестки дня сессии, председательствующий на заседании сессии сообщает о последовательности их рассмотрения и ставит их на голосование в порядке их поступления.

В случае если по результатам рассмотрения предложения, предусмотренного настоящей частью, Советом депутатов принято решение, голосование по иным предложениям не проводится.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании сессии объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или непринятии решения.

## Статья 11. Тайное голосование при проведении заседаний сессий

1. В случаях, предусмотренных настоящим Временным порядком, проводится тайное голосование.
2. Тайное голосование, кроме случаев, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, может быть проведено при рассмотрении любого вопроса, внесённого на рассмотрение Совета депутатов.

Предложение о проведении тайного голосования вправе вносить депутат (депутаты).

Решение о проведении тайного голосования считается принятым, если за него проголосовало не менее одной третьей от общего числа депутатов, при поддержке которой принимается решение о проведении тайного голосования.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.
4. Тайное голосование организует и проводит счётная комиссия для проведения тайного голосования, сформированная в соответствии со статьёй 6 настоящего Временного порядка (далее по тексту статьи – счётная комиссия).

В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности.

5. Счётная комиссия:

- 1) избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии;
- 2) утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования;
- 3) изготавливает бюллетени для тайного голосования;
- 4) организует тайное голосование, в том числе определяет время и место проведения тайного голосования, обеспечивает тайну волеизъявления депутата;
- 5) проводит подсчёт голосов депутатов и определяет результаты тайного голосования.
6. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов членов счётной комиссии и оформляются протоколами счётной комиссии.

7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счётной комиссией с соблюдением следующих требований:

- 1) при проведении голосования за нескольких кандидатов фамилии кандидатов размещаются в бюллетене в алфавитном порядке, при этом справа от фамилии каждого кандидата помещается пустой квадрат;
- 2) при проведении голосования по проекту решения или по единственной кандидатуре ниже информации о проекте решения или фамилии кандидата указываются варианты волеизъявления депутата словами «За» и «Против», справа от которых помещаются пустые квадраты.

8. На лицевой стороне бюллетеня для тайного голосования в правом верхнем углу ставятся подписи 2 членов счётной комиссии.

9. Время и место тайного голосования, порядок его проведения объявляются председателем счётной комиссии на заседании сессии.

Продолжительность тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования составляет 20 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Советом депутатов.

10. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членом счётной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня для тайного голосования депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

11. Голосование проводится путём внесения депутатом в бюллетень для тайного голосования любого знака в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого депутатом сделан выбор, а при проведении голосования по проекту решения или по единственной кандидатуре – любого знака в квадрат, относящийся к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого депутатом сделан выбор.

12. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня для тайного голосования допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Председатель счётной комиссии выдает депутату новый бюллетень для тайного голосования, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов напротив фамилии данного депутата. Испорченный бюллетень для тайного голосования погашается, о чем производится запись в протоколе счётной комиссии.

13. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатом в специальный ящик для голосования, опечатанный счётной комиссией.

14. После окончания тайного голосования неиспользованные бюллетени для тайного голосования погашаются, отрезая левый нижний угол, председателем счётной комиссии в присутствии членов счётной комиссии, о чем производится запись в протоколе счётной комиссии.

15. Депутаты, не получившие бюллетени для тайного голосования или не опустившие их в специальный ящик для голосования, считаются не принявшими участие в тайном голосовании.

16. При подсчёте голосов депутатов счётная комиссия отделяет бюллетени для голосования неустановленной формы, то есть изготовленные не счётной комиссией либо не заверенные в соответствии с частью 8 настоящей статьи. Бюллетени для голосования неустановленной формы при подсчёте голосов депутатов не учитываются.

17. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются бюллетени для голосования, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных напротив фамилий кандидатов, в квадратах, относящихся к позициям «За» и «Против», или в которых число отметок в указанных квадратах превышает число отметок, установленное частью 11 настоящей статьи.

18. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счётной комиссии.

19. В протоколе счётной комиссии о результатах тайного голосования указываются следующие данные:

- 1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;
- 2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
- 3) число бюллетеней для тайного голосования, содержащихся в специальном ящике для голосования;
- 4) число депутатов, не принявших участие в тайном голосовании;
- 5) число недействительных бюллетеней для тайного голосования;
- 6) число действительных бюллетеней для тайного голосования;
- 7) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;
- 8) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры.

20. По окончании подсчёта голосов депутатов председатель счётной комиссии оглашает на заседании сессии протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования.

21. На основании протокола счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании сессии объявляет об избрании соответствующей кандидатуры, о принятии или об отклонении соответствующего решения Совета депутатов.

22. Результаты тайного голосования оформляются соответствующим решением Совета депутатов.

### **Статья 12. Повторное голосование при проведении заседаний сессий**

1. Повторное голосование при проведении заседания сессии может проводиться при выявлении ошибки или нарушений в порядке проведения открытого голосования, в том числе при наличии заявления депутата о недостоверности (ошибочности) результата его волеизъявления.

2. В случае поступления непосредственно после проведения открытого голосования по вопросу повестки дня сессии (до начала рассмотрения следующего вопроса повестки дня сессии) заявления депутата о нарушении порядка проведения открытого голосования или недостоверности (ошибочности) результата его волеизъявления Совет депутатов вправе принять решение о проведении повторного голосования по данному вопросу повестки дня сессии.

Повторное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

### **Статья 13. Решения Совета депутатов**

1. Решения Совета депутатов оформляются в виде решений Совета, за исключением решений, предусмотренных статьёй 14 настоящего Временного порядка.

2. В настоящем Временном порядке при определении результатов голосования и принятии решений Совета депутатов применяются следующие понятия:

- 1) установленное число депутатов - 20;
- 2) число избранных депутатов – число депутатов, избранных на день проведения заседания сессии и полномочия которых не прекращены;
- 3) число присутствующих на заседании сессии депутатов – число депутатов, соответствующих части 5 статьи 1 настоящего Временного порядка.

#### **Статья 14. Решения, принимаемые Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов**

1. Большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов Совет депутатов принимает решения:

- 1) об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня сессии;
  - 2) о пересчете голосов;
  - 3) о проведении повторного голосования;
  - 4) о прекращении прений (обсуждений) по вопросу повестки дня сессии;
  - 5) об установлении общей продолжительности времени обсуждения вопроса повестки дня сессии;
  - 6) о предоставлении выступающему на заседании дополнительного времени для выступления после истечения времени, предусмотренного пунктом 1 части 5 статьи 4 настоящего Временного порядка;
  - 7) о лишении депутата слова.
2. Решения, предусмотренные настоящей статьей, относятся к процедурным вопросам, не оформляются решением Совета депутатов и включаются в протокол заседания сессии.

#### **Статья 15. Право нормотворческой инициативы в Совете депутатов**

1. Право нормотворческой инициативы в Совете депутатов принадлежит депутатам.
2. Право нормотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет депутатов:
  - 1) проектов решений Совета депутатов;
  - 2) поправок к проектам решений Совета депутатов;
  - 3) предложений по кандидатурам для их избрания Советом депутатов;
  - 4) предложений о персональном составе органов Совета депутатов;
  - 5) в иных формах, предусмотренных настоящим Временным порядком.

#### **Статья 16. Председатель Совета депутатов**

1. Совет депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.
2. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе, если иное не установлено Советом депутатов.
3. Срок полномочий Председателя Совета депутатов соответствует сроку полномочий Совета депутатов, принявшего решение о его избрании.
4. Председатель Совета депутатов:
  - 1) председательствует на заседаниях сессий Совета депутатов;
  - 2) представляет Совет депутатов при взаимоотношениях с государственными органами, иными органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
  - 3) осуществляет общее руководство подготовкой вопросов, подлежащих рассмотрению Советом депутатов;
  - 4) подписывает решения Совета депутатов, протоколы заседаний Совета депутатов;
  - 5) по вопросам организации деятельности Совета депутатов издает постановления и распоряжения;
  - 6) дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
  - 7) организует по своей инициативе, по решению Совета депутатов проведение согласительных процедур для преодоления возникших разногласий по вопросам, подлежащим рассмотрению Советом депутатов;
  - 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Временным порядком, иными решениями Совета депутатов.

#### **Статья 17. Порядок избрания Председателя Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием.
2. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов выдвигают депутатские фракции Совета депутатов, депутат (депутаты).
3. После выдвижения кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов проводится их обсуждение на заседании сессии. Продолжительность обсуждения устанавливается большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов с учетом положений части 4 настоящей статьи.
4. Кандидаты для избрания на должность Председателя Совета депутатов в алфавитном порядке выступают на заседании сессии продолжительностью не более 15 минут, а также отвечают на вопросы общей продолжительностью не более 30 минут.
5. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату для избрания на должность Председателя Совета депутатов, высказывать своё мнение по кандидату, агитировать за или против кандидата.
6. Обсуждение кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов прекращается по решению большинства голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.
7. В бюллетень для тайного голосования кандидаты для избрания на должность Председателя Совета депутатов включаются в алфавитном порядке.
8. Депутат может голосовать только за одного кандидата для избрания на должность Председателя Совета депутатов.
9. Кандидат для избрания на должность Председателя Совета депутатов считается избранным на должность Председателя Совета депутатов, если в результате тайного голосования он набрал большинство голосов от числа избранных депутатов.
10. В случае если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух кандидатов для избрания на должность Председателя Совета депутатов и ни один из них не набрал большинство голосов от числа избранных депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов депутатов.

11. Если по результатам повторного голосования ни один из двух кандидатов на должность Председателя Совета депутатов не набрал большинство голосов от числа избранных депутатов, проводится повторное избрание Председателя Совета депутатов с новым выдвижением кандидатов на должность Председателя Совета депутатов.

Повторное избрание Председателя Совета депутатов проводится в соответствии с настоящей статьёй.

12. Решение об избрании Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

#### **Статья 18. Заместитель Председателя Совета, порядок избрания заместителя Председателя Совета**

1. Председатель имеет заместителя Председателя Совета депутатов (далее – заместитель Председателя). Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе и выполняет функции Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения Председателем своих обязанностей.

2. Заместитель Председателя подотчетен Совету и Председателю Совета.

3. Заместитель Председателя избирается по представлению Председателя Совета из числа депутатов Совета открытым голосованием на срок полномочий Совета.

4. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа избранных депутатов.

5. Если кандидат на должность заместителя Председателя в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Председатель Совета проводит новое выдвижение кандидатуры с последующими обсуждением и голосованием.

6. Решение об избрании заместителя Председателя оформляется решением Совета депутатов.

#### **Статья 19. Порядок формирования Президиума Совета**

1. Для организации работы Совета и его органов, координации деятельности с иными органами местного самоуправления, государственными органами Удмуртской Республики и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета депутатов из числа депутатов формируется рабочий орган – Президиум Совета депутатов (далее – Президиум).

2. Президиум возглавляет Председатель Совета депутатов.

3. Состав Президиума утверждается решением Совета депутатов. В состав Президиума входят:

- 1) Председатель Совета депутатов;
- 2) заместитель Председателя;
- 3) председатели постоянных комиссий;
- 4) руководители депутатских фракций.

3. Совет вправе избрать в состав Президиума дополнительно других депутатов при условии, что общее число членов Президиума не превышает одной второй от установленной Уставом численности депутатов.

4. Избрание депутатов в состав Президиума производится открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов после избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий, а также регистрации депутатских фракций.

5. Полномочия члена Президиума (за исключением входящих в его состав по должности) могут быть досрочно прекращены по инициативе депутатов, постоянных комиссий по решению Совета депутатов открытым голосованием.

6. Полномочия члена Президиума, избранного в его состав, могут быть прекращены досрочно на основании его письменного заявления, поданного в Президиум. В этом случае голосование по вопросу досрочного прекращения полномочий члена Президиума не проводится.

#### **Статья 20. Порядок формирования и регистрация депутатских фракций Совета депутатов**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, в Совете депутатов формируются депутатские фракции.

2. Депутатская фракция формируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и включает в себя всех депутатов, избранных в составе соответствующего списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов. В депутатские фракции вправе входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые соответствующей политической партией (её региональным отделением или иным структурным подразделением).

3. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете депутатов на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов Совета депутатов по муниципальному избирательному округу на первой сессии вновь избранного Совета депутатов.

4. О создании депутатской фракции письменно уведомляется председательствующий на заседании Совета депутатов, который информирует об этом депутатов.

5. Фракция представляет в секретариат сессии (секретарю заседания) для регистрации следующие документы:

- 1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании депутатской фракции;
- 2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и её официальном названии, о структуре депутатской фракции, об избрании руководителя депутатской фракции;
- 3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

6. Секретариат сессии (секретарь заседания) осуществляет проверку представленных документов и регистрирует депутатскую фракцию.

7. Депутатская фракция, зарегистрированная в порядке, установленном настоящей статьёй, включается в Реестр депутатских фракций в Совете депутатов. В Реестре депутатских фракций в Совете депутатов указываются

сведения об официальном названии депутатской фракций, фамилии, имени, отчества руководителей и членов депутатской фракций.

#### **Статья 21. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов, в том числе для организации и осуществления нормотворческой деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов, из числа депутатов Совет депутатов образует постоянные комиссии Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов на первой сессии вновь избранного Совета депутатов после утверждения структуры Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов в течение срока своих полномочий может образовывать новые постоянные комиссии Совета депутатов и упразднять или реорганизовывать (разделять, объединять, присоединять) существующие постоянные комиссии Совета депутатов.

3. Предложения о перечне постоянных комиссий Совета депутатов вносятся депутатскими фракциями Совета депутатов, депутатами.

4. Перечень постоянных комиссий Совета депутатов утверждается в составе структуры Совета депутатов.

5. Численный и персональный состав постоянных комиссий Совета депутатов утверждается Советом депутатов.

Совет депутатов вправе вносить изменения в численный и персональный состав постоянных комиссий Совета депутатов.

6. Персональный состав постоянной комиссии Совета депутатов избирается Советом депутатов открытым голосованием по каждой кандидатуре члена постоянной комиссии Совета депутатов либо в целом по составу постоянной комиссии Совета депутатов.

7. Депутат, за исключением депутата, предусмотренного настоящей частью, может быть членом только одной постоянной комиссии Совета депутатов.

В состав постоянных комиссий Совета депутатов не может быть избран Председатель Совета депутатов.

8. Все члены постоянной комиссии Совета депутатов имеют равные права и несут равные обязанности.

9. Депутат, избранный в состав одной из постоянных комиссий Совета депутатов, может принимать участие в работе иных постоянных комиссий Совета депутатов с правом совещательного голоса.

10. Постоянная комиссия Совета депутатов:

1) проводит предварительное обсуждение по вопросам ведения постоянной комиссии Совета депутатов проектов решений Совета депутатов, подготавливает по результатам рассмотрения заключения, отзывы, замечания и предложения;

2) организует своевременную подготовку проектов решений Совета депутатов по нормотворческому регулированию по вопросам ведения постоянной комиссии Совета депутатов и (или) участвует совместно с иными постоянными комиссиями Совета депутатов в подготовке проектов правовых актов, иных документов, подлежащих рассмотрению Совета депутатов;

3) организует и осуществляет по вопросам ведения постоянной комиссии Совета депутатов контроль за соблюдением и исполнением решений Совета депутатов.

11. Постоянную комиссию Совета депутатов возглавляет председатель постоянной комиссии Совета депутатов.

12. Председатель постоянной комиссии Совета депутатов избирается Советом депутатов открытым голосованием из числа членов постоянной комиссии по предложению депутатских фракций Совета депутатов, Председателя Совета депутатов, иных депутатов.

13. Председатель постоянной комиссии Совета депутатов осуществляет свои полномочия на неосвобожденной основе (без отрыва от основной деятельности).

14. Председатель постоянной комиссии Совета депутатов:

1) обеспечивает руководство и организует деятельность постоянной комиссии Совета депутатов, председательствует на заседаниях постоянной комиссии Совета депутатов;

2) от имени постоянной комиссии Совета депутатов выступает с докладами и содокладами на заседании Совета депутатов и его органов;

3) созывает заседания постоянной комиссии Совета депутатов и организует подготовку материалов к заседанию, определяет дату, время, место проведения и проект повестки дня заседания постоянной комиссии Совета депутатов;

4) подписывает решения, заключения, иные документы постоянной комиссии Совета депутатов.

#### **Статья 22. Заключительные положения**

Настоящий Временный порядок вступает после его принятия Советом депутатов и применяется до вступления в силу решения Совета депутатов о Регламенте Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Временного порядка принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва.

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район».

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

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
25 сентября 2021 год  
№ 7

**УТВЕРЖДЕН:**

решением Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»  
от «25» сентября 2021 года № 7

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**

принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва

**Статья 1. Порядок принятия и подписания решений Совета депутатов муниципального округа первого созыва, порядок издания постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального округа первого созыва**

1. Решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва (далее – Совет депутатов) принимаются Советом депутатов в порядке, предусмотренном Временным порядком работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва.

2. Решение Совета депутатов, носящее нормативный характер (являющееся нормативным правовым актом), принимается большинством от установленной Законом Удмуртской Республики от 11 мая 2021 года № 42-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Ярского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» численности депутатов Совета депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» решение

принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3. Решения, предусмотренные статьёй 14 Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, относящиеся к процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии Совета депутатов депутатов Совета депутатов.

4. Решения Совета депутатов, не предусмотренные частями 2 и 3 настоящей статьи, принимаются большинством от числа избранных депутатов Совета депутатов.

5. Решение Совета депутатов подписывается Председателем Совета депутатов в течение двух дней со дня его принятия Советом депутатов с указанием даты принятия решения Совета депутатов и его регистрационного номера.

6. Решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его принятия Советом депутатов направляется Председателем Совета депутатов для его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном настоящим Временным порядком.

7. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

Об изданных постановлениях и распоряжениях Председатель Совета депутатов информирует Совета депутатов на очередном заседании Совета депутатов.

## **Статья 2. Порядок официального опубликования решений Совета депутатов муниципального округа первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального округа первого созыва**

1. Официальное опубликование решения Совета депутатов осуществляется в одном из следующих периодических печатных изданий:

1) в средстве массовой информации районной газете «Сельская правда»;

2) в средстве массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район»;

2. Официальным опубликованием решения Совета депутатов считается первая публикация его полного текста в одном из периодических печатных изданий, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Датой официального опубликования решения Совета депутатов считается дата первой публикации его полного текста в одном из периодических печатных изданий, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Датой публикации решения Совета депутатов является дата выхода в свет (обозначенная на первой странице или на титульном листе) периодического печатного издания, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, в котором официально опубликовано решение Совета депутатов.

3. Для опубликования (обнародования) решения Совета депутатов дополнительно может также использоваться официальный сайт муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru/>.

4. Официальное опубликование решения Совета депутатов осуществляется в течение десяти дней со дня его поступления в соответствующее периодическое печатное издание (средство массовой информации), предусмотренное частью 1 настоящей статьи.

5. Официальное сообщение об ошибках и опечатках, допущенных при официальном опубликовании решения Совета депутатов, производится в течение десяти дней со дня официального опубликования решения Совета депутатов в том же периодическом печатном издании (средстве массовой информации), где ранее осуществлено официальное опубликование решения Совета депутатов, с указанием правильного прочтения.

6. Официальное опубликование решения Совета депутатов о принятии Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» также осуществляется посредством размещения (опубликования) их полного текста на портале Министерства юстиции Российской Федерации в разделе «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (зарегистрировано в качестве сетевого издания Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер ЭЛ № ФС77-72471 от 5 марта 2018 года).

7. Официальное опубликование постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов может осуществляться по решению Председателя Совета депутатов в порядке, предусмотренном частями 1-5 настоящей статьи.

## **Статья 3. Порядок обнародования решений Совета депутатов муниципального округа первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального округа первого созыва**

1. Решение Совета депутатов, официальное опубликование которого не предусмотрено законодательством и настоящим Временным порядком, а также в отношении которого Советом депутатов не принято решение об официальном опубликовании, в соответствии с решением Совета депутатов может быть обнародовано Председателем Совета депутатов:

1) путём размещения решения Совета депутатов на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru/>;

2) путём размещения копий решения Совета депутатов в помещении Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Ярский район» на специально оборудованных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с ними граждан;

3) путём направления копий решения Совета депутатов главам сельских поселений, осуществляющим полномочия по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», для их последующего размещения в помещениях администраций сельских поселений на специально оборудованных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с ними

граждан;

4) путём направления копий решения Совета депутатов в организации библиотечного обслуживания населения для их последующего предоставления гражданам для ознакомления.

2. Одновременно с направлением (размещением) решения (копий решения) Совета депутатов в средстве массовой информации районной газете «Сельская правда», средстве массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» и на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» (<https://yar.udmurt.ru/>) Председателем Совета депутатов публикуется информация о возможности ознакомления с решением Совета депутатов с указанием его наименования, срока и места ознакомления.

Датой обнародования решения Совета депутатов считается дата его размещения на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru/> в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящей статьи.

3. Обнародование постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов может осуществляться по решению Председателя Совета депутатов в порядке, предусмотренном частями 1 и 2 настоящей статьи.

#### **Статья 4. Вступление в силу решений Совета депутатов муниципального округа первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального округа первого созыва**

1. Решение Совета депутатов, которое в соответствии с законодательством, настоящим Временным порядком, решением Совета депутатов подлежит официальному опубликованию (обнародованию), вступает в силу одновременно на всей территории муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» после его официального опубликования (обнародования), если законодательством или самим решением Совета депутатов не установлен иной порядок вступления его в силу.

2. Решение Совета депутатов, не предусмотренное частью 1 настоящей статьи, вступает в силу одновременно на всей территории муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» после его принятия Советом депутатов, если самим решением Совета депутатов не установлен иной порядок вступления его в силу.

3. Постановления и распоряжения Председателя Совета депутатов вступают в силу после их подписания, если законодательством или самим постановлением или распоряжением Председателя Совета депутатов не установлен иной порядок вступления их в силу.

#### **Статья 5. Заключительные положения**

1. Настоящий Временный порядок вступает в силу после его официального опубликования и применяется до вступления в силу Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Настоящий Временный порядок применяется при официальном опубликовании (обнародовании) проекта Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и проектов иных решений Совета депутатов, если официальное опубликование (обнародование) таких проектов предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и решением Совета депутатов.



### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

#### **«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

### **Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район».

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

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
25 сентября 2021 года  
№ 8

**УТВЕРЖДЕНО:**

решением Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»  
от 25 сентября 2021 года № 8

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»**

#### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики от 11 мая 2021 года № 42-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Ярского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа».

2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее, соответственно – конкурс, Глава муниципального образования), в том числе, порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, конкурсные условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Целью конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования является отбор на альтернативной основе по результатам конкурсных процедур кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее – кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсными условиями.

#### **Статья 2. Участники конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования**

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2. В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть гражданин Российской Федерации, достигший на день проведения конкурса возраста 21 года независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

#### **Статья 3. Назначение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования**

1. Решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов.

2. Решение об объявлении конкурса принимается не позднее чем через 10 дней со дня вступления в силу настоящего Положения.

В случае, если в соответствии с настоящим Положением конкурс был признан несостоявшимся, решение об объявлении конкурса принимается не позднее чем через 10 дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся.

3. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

4. В решении об объявлении конкурса указываются:

- 1) условия конкурса;
- 2) адрес места приёма документов для участия в конкурсе;
- 3) дата и время начала и окончания приёма документов для участия в конкурсе;
- 4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;
- 5) дата, время и место проведения конкурса;
- 6) контакты конкурсной комиссии.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об объявлении конкурса, Совет депутатов уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики об объявлении конкурса.

#### **Статья 4. Порядок формирования конкурсной комиссии**

1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня её формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета депутатов об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Установленное число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

4. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии (муниципальная часть) назначается Советом депутатов, а другая половина - Главой Удмуртской Республики.

5. Решение о формировании муниципальной части конкурсной комиссии принимается Советом депутатов не позднее чем через 10 дней со дня вступления в силу настоящего Положения.

6. Конкурсная комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на три четверти от установленного числа членов конкурсной комиссии.

#### **Статья 5. Полномочия конкурсной комиссии**

Конкурсная комиссия в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением осуществляет следующие полномочия:

- 1) принимает и регистрирует документы, представляемые кандидатами для участия в конкурсе;
- 2) осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;
- 3) проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;
- 4) обеспечивает соблюдение равных условий конкурса для каждого из кандидатов;
- 5) реализует конкурсные процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
- 6) осуществляет выработку мнения по кандидатурам, участвующим в конкурсе;
- 7) определяет результаты конкурса;
- 8) представляет по результатам конкурса в Совет депутатов не менее двух кандидатов для рассмотрения и принятия решения об избрании Главы муниципального образования;
- 9) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

#### **Статья 6. Порядок деятельности конкурсной комиссии**

1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в заседании конкурсной комиссии и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее трёх четвертей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3. Решение комиссии об определении результатов конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии, решения по иным вопросам деятельности комиссии и проведения конкурса принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия избирает из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) созывает заседания конкурсной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- 7) объявляет результаты конкурса;
- 8) подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

7. Для участия в работе конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, иные специалисты, которые участвуют в открытых заседаниях конкурсной комиссии с правом совещательного голоса.

8. Обсуждение кандидатур по результатам собеседования, проведение голосования по кандидатурам и результатам конкурса осуществляется конкурсной комиссией на закрытом заседании.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведения закрытого заседания и по другим вопросам. Решение о проведении закрытого заседания принимается конкурсной комиссией большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

9. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости или по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

10. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол ведётся секретарем конкурсной комиссии и подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

11. Решения конкурсной комиссии подписывает председательствующий на заседании конкурсной комиссии. Решение комиссии об определении результатов конкурса подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

12. Член конкурсной комиссии, не согласный с её решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к решению конкурсной комиссии с соответствующей отметкой об этом в протоколе заседания конкурсной комиссии.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Совет депутатов.

#### Статья 7. Статус членов конкурсной комиссии

1. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) судьи, прокуроры;
- 4) кандидаты;
- 5) лица, состоящие с кандидатом в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей);
- 6) граждане, с которыми кандидат и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или родственными отношениями;
- 7) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов.

Под непосредственным подчинением в настоящем Положении понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении последнего властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема его на работу и увольнения в пределах должностных полномочий, вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», предусмотренное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае возникновения конфликта интересов, член конкурсной комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания конкурсной комиссии в письменном виде должен уведомить конкурсную комиссию о наличии конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов, член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей и его полномочия прекращаются досрочно.

3. Срок полномочий члена конкурсной комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий конкурсной комиссии, за исключением досрочного прекращения полномочий.

4. Член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей члена конкурсной комиссии до истечения срока своих полномочий по решению органа или должностного лица, его назначившего, в следующих случаях:

- 1) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- 2) смерти члена конкурсной комиссии;
- 3) появления оснований, предусмотренных частью 1 настоящей статьи;
- 4) возникновения конфликта интересов.

5. Орган или должностное лицо обязан назначить нового члена конкурсной комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии.

6. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания конкурсной комиссии, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;
- 2) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 3) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 4) задавать вопросы кандидатам во время проведения конкурса;
- 5) удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;

6) излагать в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с решением конкурсной комиссии.

7. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) не разглашать сведения о частной жизни кандидатов (иную конфиденциальную и (или) охраняемую законом информацию), ставшие (ставшую) им известными (известной) в связи с осуществлением полномочий члена конкурсной комиссии;
- 3) выполнять решения конкурсной комиссии, поручения председателя конкурсной комиссии.

#### Статья 8. Порядок участия в конкурсе

1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию лично следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
  - 2) собственноручно заполненную анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
  - 3) 2 фотографии 4 x 6;
  - 4) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;
  - 5) документы, подтверждающие образование кандидата, стаж его работы и квалификацию:
    - а) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
    - б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы). Если указанные копии представляются с предъявлением оригинала, их заверение не требуется;
  - 6) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в комиссию не позднее дня проведения конкурса;
  - 7) документы, подтверждающие направление Главе Удмуртской Республики сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 19 июня 2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»;
  - 8) письменное согласие на обработку своих персональных данных, предусмотренное Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
  - 9) документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;
  - 10) иные документы, необходимые для оформления допуска к государственной тайне, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 28 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63;
  - 11) копии соответствующих документов, если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество.
2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества, в том числе: рекомендательные письма, характеристики с места работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.
3. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, также вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению и о своем статусе в нём.
4. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов, после сверки с ними копий, представленных в конкурсную комиссию, возвращаются гражданину в день их представления.
5. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию в установленные Советом депутатов при объявлении конкурса сроки.
6. В случае нарушения срока представления документов или представления документов не в полном объеме, гражданину в приёме документов для участия в конкурсе отказывается.
7. Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату расписку о принятии документов с описью принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.
8. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, направляются председателем конкурсной комиссии для проведения предусмотренных законом проверочных мероприятий в отношении граждан, изъявивших желание

принять участие в конкурсе, с целью оформления допуска к государственной тайне.

9. До начала конкурса кандидат вправе лично представить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

10. В случае если по окончании срока представления документов в конкурсную комиссию поступили документы менее чем от двух кандидатов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

11. Расходы, связанные с участием в конкурсе, граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

#### **Статья 9. Конкурсные условия**

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и проводится в форме собеседования.

2. При проведении конкурса и оценке конкурсной комиссией каждого из кандидатов учитываются:

1) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

2) требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

3. В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», являются следующие требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры (для лиц, получивших высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года, – наличие высшего профессионального образования);

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе муниципальных нормативных правовых актов иных муниципальных образований, действующих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

3) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

4. Предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» являются следующие требования к уровню профессионального образования и (или) профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание и умение применять на практике положений:

а) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

б) Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики;

в) муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», муниципальных нормативных правовых актов иных муниципальных образований, действующих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

#### **Статья 10. Подготовка конкурса**

1. Конкурсная комиссия организует проверку сведений, представленных кандидатами. По решению конкурсной комиссии с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам и сведениям на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться кандидаты.

2. По результатам проверки представленных документов конкурсная комиссия принимает решения о

регистрации кандидатов для участия в конкурсе, либо об отказе в участии в конкурсе. Решение об отказе в участии в конкурсе принимается в следующих случаях:

- 1) несоответствие кандидата требованиям, установленным статьёй 2 настоящего Положения;
  - 2) представление кандидатом подложных документов, недостоверных или неполных сведений.
  3. О принятом решении кандидат уведомляется не позднее следующего дня с дня принятия соответствующего решения, при обращении кандидата в конкурсную комиссию ему выдается в день обращения копия указанного решения.
  4. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  5. Список кандидатов, зарегистрированных конкурсной комиссией для участия в конкурсе в качестве кандидатов на должность Главы муниципального образования, в течение 2 рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru/>.
  6. Конкурс проводится, если для участия в конкурсе конкурсной комиссией зарегистрировано не менее двух кандидатов.
  7. Если для участия в конкурсе конкурсной комиссией зарегистрирован один кандидат, конкурс не проводится и признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.
  8. В срок, установленный Советом депутатов при объявлении конкурса, кандидат представляет в конкурсную комиссию программу (концепцию) развития муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста).
- В программе (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» либо программе действий в качестве Главы муниципального образования кандидат в произвольной форме излагает информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (социально-экономического состояния Ярского района Удмуртской Республики), описание основных проблем социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (социально-экономического развития Ярского района Удмуртской Республики) и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации предлагаемых мероприятий.

#### **Статья 11. Проведение собеседования**

1. Конкурс проводится с приглашением кандидатов. Конкурсная комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, их умений, знаний, навыков в результате собеседования.
2. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов. В ходе собеседования кандидат устно представляет программу (концепцию), предусмотренную частью 8 статьи 10 настоящего Положения, после чего отвечает на вопросы членов комиссии. Время для представления программы (концепции) - не более 10 минут.
3. Критериями оценки кандидатов являются:
  - 1) знания по вопросам государственного и муниципального управления, умения, навыки и опыт управленческой работы;
  - 2) знание законодательства в сфере местного самоуправления, направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», полномочий по должности Главы муниципального образования;
  - 3) доступность, качество и реалистичность программы (концепции), представленной в соответствии с частью 8 статьи 10 настоящего Положения;
  - 4) культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений и общения с жителями;
  - 5) личностные и деловые качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».
4. Результаты собеседования заносятся каждым членом конкурсной комиссии в свой оценочный лист, оформляемый по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.
 

Каждый член конкурсной комиссии самостоятельно оценивает кандидатов, исходя из знаний, умений, навыков, показанных ими при собеседовании и программы (концепции), представленной участниками конкурса в соответствии с частью 8 статьи 10 настоящего Положения.

Оценка по каждому из установленных критериев выставляется от 0 до 10 баллов.

#### **Статья 12. Порядок определения результатов конкурса**

1. Результаты конкурса рассматриваются на закрытом заседании конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения собеседования на основании оценочных листов, заполненных членами конкурсной комиссии.
2. На основании оценочных листов, заполненных членами конкурсной комиссии, определяется общий рейтинг (сумма баллов) каждого из кандидатов.
3. Конкурсной комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты при проведении конкурсных процедур и получивших лучшие суммы баллов.
4. Определение результатов конкурса осуществляется путём проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии.
5. По результатам голосования конкурсная комиссия составляет протокол об итогах голосования членов

конкурсной комиссии.

6. Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах, которые подписывают все присутствующие члены конкурсной комиссии.

7. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии.

8. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования в двухдневный срок направляется в Совет депутатов.

9. О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

10. Конкурсная комиссия большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса отдельные кандидаты не отвечают требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, или что не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования.

11. В случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, или число кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности Главы муниципального образования, оказалось менее двух человек, конкурс признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.

#### Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на замещение должности первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

#### Заявление

Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не имею ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом органа местного самоуправления, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае избрания Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» обязуюсь в пятидневный срок сложить с себя обязанности, несовместимые со статусом Главы муниципального и представить в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» копию приказа (иного документа), подтверждающего это.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, подтверждаю, даю согласие на их проверку.

В соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ даю согласие на уведомление и направление корреспонденции по указанному мною адресу электронной почты, а также направления телефонограммы по указанному мною номеру телефона.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

#### Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

## АНКЕТА

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

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

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая

(бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

*(фамилия, имя, отчество,*

*с какого времени они проживают за границей)*

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

19. Наличие заграничного паспорта

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.  
На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

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

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на замещение должности первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа)

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур для замещения должности первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно:

- фамилии;
- имени;
- отчества;
- года, месяца, даты рождения, места рождения;
- адреса;
- паспортных данных (серия, номер, кем и когда выдан);
- гражданства;
- ИНН;
- рабочего (сотового) номера телефона и адреса электронной почты;
- сведений о профессии, должности, образовании;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления. Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 4

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1. Знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы		
2. Знание законодательства в сфере осуществления местного самоуправления о направлениях деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, специфики осуществления полномочий Главы муниципального образования		
3. Доступность, качество и реалистичность программы (концепции) кандидата по развитию муниципального образования либо программы действий в качестве Главы муниципального образования, наличие предложений по развитию муниципального образования, реализуемость изложенных программ (предложений)		
4. Культура речи, манера разговора, опыт публичных выступлений (презентаций) и общения с жителями		
5. Личностные, деловые и моральные качества кандидата, необходимые для осуществления полномочий Главы муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования		



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об установлении размера и порядка выплаты денежного содержания Председателю Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

Руководствуясь постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10.10.2016 № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими

силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Установить, что денежное содержание председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – председатель Совета депутатов) состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной премии;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальной помощи;
- районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Должностной оклад председателя Совета депутатов составляет 9850 рублей.

3. Председателю Совета депутатов выплачиваются:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий - в размере 216 процентов должностного оклада.

К особым условиям исполнения полномочий относится: сложность, напряженность работы на выборной должности;

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

Специальным режимом работы считается: работа с ненормированным рабочим днем, ненормированной продолжительностью ежедневной работы, с временем начала и окончания работы, отличающимся от нормального, нерегламентированное время перерывов в работе, работа в выходные и праздничные дни при необходимости;

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

При стаже работы (службы)	В процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25

Стаж (общая продолжительность) работы (службы), дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется комиссией по установлению стажа при Администрации муниципального образования «Ярский район». В стаж работы председателя Совета депутатов включаются периоды, предусмотренные статьей 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 12 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» в порядке, предусмотренном статьей 13 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

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

4) ежемесячная премия - в размере 25 процентов должностного оклада. Премия по итогам работы за текущий месяц выплачивается за фактически отработанное время вместе с заработной платой текущего месяца. Ежемесячная премия начисляется на основании настоящего Положения, при этом вынесение дополнительного решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов) о выплате ежемесячной премии председателю Совета депутатов не требуется.

В случае несвоевременного или ненадлежащим образом исполнения своих должностных полномочий председателем Совета депутатов, нарушающим трудовую дисциплину, на основании решения Совета депутатов может быть снижен размер ежемесячной премии или премия не начисляется. Представление о неначислении или снижении размера ежемесячной премии вносится Президиумом Совета депутатов по инициативе депутатской фракции и (или) депутатского объединения.

На основании решения Совета депутатов в связи награждением государственными наградами и знаками отличия Российской Федерации и Удмуртской Республики, с праздничными и юбилейными датами, а также за исполнение особо важных и ответственных заданий и полномочий председателю Совета депутатов при наличии экономии по фонду оплаты труда, могут быть выплачены дополнительные премии, размер которых определяется Президиумом Совета депутатов по инициативе депутатской фракции и (или) депутатского объединения.

5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 175 процентов должностного оклада;

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

7) материальная помощь - в размере двух должностных окладов в год. Вновь избранному председателю Совета депутатов материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

8) районный коэффициент в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Решение об установлении выплат, предусмотренных подпунктами 3, 6,7 пункта 3 настоящего решения, принимается Президиумом Совета депутатов.

5. Председателю Совета депутатов может быть выплачена материальная помощь в связи с особыми обстоятельствами (несчастный случай, стихийные бедствия, смерть близкого родственника, тяжелая болезнь, рождение ребенка) при наличии экономии фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи в связи с особыми обстоятельствами не зависит от фактически отработанного в календарном месяце времени. Решение о выплате материальной помощи в связи с особыми обстоятельствами принимается президиумом Совета депутатов в размере не более одного должностного оклада.

6. Председателю Совета депутатов могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, на основании решения Совета депутатов.

7. Установить, что выплата денежного содержания председателю Совета депутатов до 31 декабря 2021 года осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район».

8. Установить, что настоящее решение действует до дня вступления в силу решения Совета депутатов об утверждении положения об оплате труда выборных должностных лиц муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

9. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район».

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
25 сентября 2021 год  
№ 9



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Временного порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район».

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

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
25 сентября 2021 год  
№ 10

**УТВЕРЖДЕН:**  
решением Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»  
от 25 сентября 2021 года № 10

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**  
**организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»**

Настоящий Временный порядок в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – публичные слушания и проект Устава, соответственно).

#### **Статья 1. Цели и задачи проведения публичных слушаний**

1. Целью проведения публичных слушаний являются создание условий для обеспечения прав жителей муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) на участие в решении вопросов местного значения.

2. В рамках проведения публичных слушаний обеспечивается право жителей муниципального образования на получение достоверной информации о предмете и вопросах публичных слушаний, право представления мотивированных предложений по проекту Устава, а также обеспечивается рассмотрение мнения участников публичных слушаний при обсуждении и принятии Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов) Устава муниципального образования.

#### **Статья 2. Проекты, выносимые на публичные слушания**

В соответствии с настоящим Временным порядком на публичные слушания выносятся проект Устава.

#### **Статья 3. Участники публичных слушаний**

1. Участниками публичных слушаний являются граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет и зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования.

2. Участниками публичных слушаний также являются определенные решением Совета депутатов о назначении публичных слушаний должностные лица органов местного самоуправления.

3. Лица, не предусмотренные частями 1 и 2 настоящей статьи, вправе присутствовать на публичных слушаниях, знакомиться с материалами публичных слушаний.

#### **Статья 4. Назначение публичных слушаний, организатор проведения публичных слушаний**

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

2. Организатором публичных слушаний является Совет депутатов.

3. Решением Совета депутатов о назначении публичных слушаний должно быть предусмотрено должностное лицо Совета депутатов, ответственное за их проведение. Решением Совета депутатов о назначении публичных слушаний может быть сформирована рабочая группа, организующая подготовку и проведение публичных слушаний. Депутаты Совета депутатов вправе участвовать в деятельности рабочей группы с правом совещательного голоса.

4. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование проекта, обсуждение которого является предметом публичных слушаний (проекта Устава);
- 2) сведения об организаторе публичных слушаний и лице, ответственном за их организацию;
- 3) общий срок проведения публичных слушаний, а также сроки:
  - а) официального опубликования (обнародования) проекта Устава в печатных средствах массовой информации, предусмотренных Временным порядком принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, или на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru>;
  - б) приёма предложений и замечаний по проекту Устава от участников публичных слушаний;
  - в) подготовки и опубликования (размещения) протокола публичных слушаний;
  - г) подготовки и опубликования (размещения) заключения о результатах публичных слушаний;
  - 4) место и время проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
  - 5) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний по проекту Устава;
  - 6) печатные средства массовой информации или официальный сайт муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru>, на котором будут опубликованы (размещены) протокол публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;
  - 7) иная информация, непосредственно связанная с назначением и проведением публичных слушаний.

5. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в соответствии с Временным порядком принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва.

#### **Статья 5. Общий срок проведения публичных слушаний**

Общий срок проведения публичных слушаний по проекту Устава составляет не менее 30 дней, при этом срок, в течение которого участники публичных слушаний могут представить свои предложения по проекту Устава, должен составлять не менее 10 дней.

#### **Статья 6. Процедура проведения публичных слушаний**

Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- 1) официальное опубликование решения Совета депутатов о назначении публичных слушаний;
- 2) публикации (размещения) проекта Устава в печатных средствах массовой информации, предусмотренных Временным порядком принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, или на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru>;
- 3) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 4) приём предложений и замечаний по проекту Устава от участников публичных слушаний;
- 5) подготовка протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка заключения о результатах публичных слушаний
- 7) публикация (размещение) протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний

#### **Статья 7. Порядок проведения собрания участников публичных слушаний**

1. Председательствующим на собрании участников публичных слушаний (далее – председательствующий) является Председатель Совета депутатов или иное уполномоченное им лицо.

2. Участники публичных слушаний, желающие участвовать в собрании участников публичных слушаний (далее – собрание), предусмотренные частью 1 статьи 3 настоящего Временного порядка и явившиеся в установленное время по месту проведения собрания, регистрируются организатором публичных слушаний. Регистрация начинается не менее чем за 30 минут до установленного времени начала собрания и заканчивается за 10 минут до его начала.

Участник публичных слушаний предъявляет для регистрации паспорт гражданина Российской Федерации или действующее временное удостоверение личности, выданное на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

Регистрация осуществляется путём внесения в лист регистрации собрания сведений об участнике собрания на основании предъявленного им документа. В лист регистрации собрания включаются следующие сведения об участнике публичных слушаний: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места регистрации по месту жительства.

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

3. Регистрируясь для участия в собрании, участник публичных слушаний вправе заявить о своем желании выступить на собрании.

4. После завершения регистрации участников публичных слушаний председательствующий открывает собрание, оглашает наименование проекта Устава, по которому проводятся публичные слушания, инициатора проведения публичных слушаний, сообщает общее количество зарегистрировавшихся участников публичных слушаний и участников публичных слушаний, заявившихся для выступления на собрании, доводит до участников публичных слушаний рассматриваемую повестку и регламент проведения собрания.

5. Время выступления на собрании определяется регламентом проведения собрания исходя из количества поступивших заявок на выступления и времени, отведенного для проведения собрания.

Время для выступления представителя инициатора публичных слушаний определяется, как правило, в пределах до 20 минут. Время для выступления участника публичных слушаний определяется, как правило, в пределах до 5 минут.

6. В начале собрания выступает представитель инициатора публичных слушаний. По окончании его выступления председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний задать ему вопросы.

7. После выступлений представителя инициатора публичных слушаний председательствующий предоставляет возможность высказаться другим участникам публичных слушаний, заявившим при регистрации для участия в собрании о своем желании выступить на собрании.

8. Участниками публичных слушаний, получающими первоочередное право на выступление по проекту Устава, являются граждане, внесшие свои предложения и замечания по проекту Устава в письменном виде до начала собрания, и определённые решением Совета депутатов о назначении публичных слушаний должностные лица органов местного самоуправления.

9. В ходе проведения собрания участник публичных слушаний вправе вносить предложения и замечания по проекту Устава, как в письменной, так и в устной форме. Предложения и замечания, внесенные в ходе проведения собрания в письменной форме, озвучиваются председательствующим.

10. Все предложения и замечания по проекту Устава (в том числе внесенные в письменном виде во время проведения собрания), подлежат обязательному включению в протокол публичных слушаний.

#### **Статья 8. Порядок направления замечаний и предложений по проекту Устава, вынесенному на публичные слушания**

1. Участники публичных слушаний, предусмотренные частью 1 статьи 3 настоящего Временного порядка, вправе направлять в Совет депутатов в срок, установленный в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 4 статьи 4 настоящего Временного порядка, свои замечания и предложения по проекту Устава.

2. Предложения и замечания по проекту Устава, направленные в Совет депутатов в соответствии с частью 1 настоящей статьи:

- 1) регистрируются в день поступления;
- 2) подлежат обязательному рассмотрению, за исключением случаев выявления фактов представления

участником публичных слушаний недостоверных сведений и (или) представления их не по проекту Устава;

3) подлежат обязательному включению в протокол публичных слушаний, за исключением случаев выявления фактов представления участником публичных слушаний недостоверных сведений и (или) представления их не по проекту Устава.

#### **Статья 9. Протокол публичных слушаний**

1. По результатам проведения собраний должностным лицом Совета депутатов, ответственным за проведение публичных слушаний, в течение трех рабочих дней после окончания собрания составляется протокол публичных слушаний, который направляется в Совет депутатов.

В случае если проводится несколько собраний, протокол публичных слушаний оформляется в течение трех рабочих дней после окончания последнего собрания участников публичных слушаний.

2. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) наименование протокола с указанием проекта Устава, по которому проводились публичные слушания;
- 2) дату оформления протокола публичных слушаний;
- 3) информацию об организаторе публичных слушаний и ответственном за их проведение лице;
- 4) информацию о территории, в пределах которой проводились публичные слушания;
- 5) информацию о дате, номере и источнике официального опубликования решения Совета депутатов о назначении публичных слушаний;
- 6) информацию о дате и месте официального опубликования (обнародования) проекта Устава;
- 7) информацию о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту Устава;
- 8) информацию о месте и времени проведения собрания или собраний участников публичных слушаний с указанием общего количества зарегистрировавшихся на собрании (собраниях) участников публичных слушаний;
- 9) предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту Устава с указанием следующих сведений об участниках публичных слушаний: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места регистрации по месту жительства.

3. К протоколу публичных слушаний прилагается лист регистрации собрания и предложения и замечания по проекту Устава, поступившие в письменном виде.

4. Протокол публичных слушаний подписывается должностным лицом Совета депутатов, ответственным за проведение публичных слушаний.

5. Протокол публичных слушаний в течение двух рабочих дней после его подписания размещается на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru>

#### **Статья 10. Заключение о результатах публичных слушаний**

1. На основании протокола публичных слушаний должностным лицом Совета депутатов, ответственным за проведение публичных слушаний, в течение трех рабочих дней после его подписания осуществляется подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

2. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать:

- 1) наименование заключения с указанием проекта Устава, по которому проводились публичные слушания;
- 2) дату оформления заключения о результатах публичных слушаний;
- 3) наименование проекта Устава, рассмотренного на публичных слушаниях;
- 4) сведения о количестве участников публичных слушаний;
- 5) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;
- 6) содержание предложений и замечаний участников публичных слушаний по проекту Устава. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;
- 7) аргументированные рекомендации должностного лица Совета депутатов, ответственного за проведение публичных слушаний, о законности внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний по проекту Устава, целесообразности (нецелесообразности) их учёта;
- 8) выводы по результатам публичных слушаний.

3. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается должностным лицом Совета депутатов, ответственным за проведение публичных слушаний.

4. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается Советом депутатов.

5. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Временным порядком принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва, постановлений и распоряжений Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» первого созыва для официального опубликования решений Совета депутатов, а также в течение двух рабочих дней после его подписания размещается на официальном сайте муниципального образования «Ярский район» <https://yar.udmurt.ru>

#### **Статья 11. Финансирование мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний**

Финансирование мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний в соответствии с настоящим Временным порядком осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район».

Статья 12. **Заключительные положения**

Настоящий Временный порядок вступает в силу после его официального опубликования и применяется до вступления в должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 25 декабря 2020 года № 319 «О бюджете муниципального образования «Ярский район» на 2021 год и на плановый период 2021 и 2023 годов»

Заслушав информацию Управления финансов Администрации муниципального образования «Ярский район» о необходимости внесения изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 25 декабря 2020 года № 319 «О бюджете муниципального образования «Ярский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Совет депутатов муниципального образования «Ярский район» РЕШАЕТ:

Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 25 декабря 2020 года № 319 «О бюджете муниципального образования «Ярский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

- 1) в пункте 1 части 1 статьи 1 слова «406776,9 тыс. рублей» заменить словами «408311,9 тыс. рублей», слова «294367,9 тыс. рублей» заменить словами «295903,9 тыс. рублей»;
- 2) в пункте 2 части 1 статьи 1 слова «406776,9 тыс. рублей» заменить словами «408311,9 тыс. рублей»;
- 3) в пункте 3 части 1 статьи 1 слова «102970 тыс. рублей» заменить словами «109420 тыс. рублей»;
- 4) в пункте 1 части 2 статьи 1 слова «391932,8 тыс. рублей» заменить словами «396607,8 тыс. рублей»;
- 5) в пункте 3 части 2 статьи 2 слова «102970 тыс. рублей» заменить словами «109420 тыс. рублей», слова «102970 тыс. рублей» заменить словами «109420 тыс. рублей»;
- 6) в части 2 статьи 9 слова «1950,8 тыс. рублей» заменить словами «3225,8 тыс. рублей», слова «1799,0 тыс. рублей» заменить словами «4675,0 тыс. рублей»;
- 7) в приложении 1:  
- дополнить строкой

20705030	05	0000	150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	1535	4675	
----------	----	------	-----	--	------	------	--

- строку

«

				<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>406776,9</b>	<b>391932,8</b>	<b>408775,6</b>
--	--	--	--	----------------------	-----------------	-----------------	-----------------

заменить строкой

«

				<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>408311,9</b>	<b>396607,8</b>	<b>408775,6</b>
--	--	--	--	----------------------	-----------------	-----------------	-----------------

8) приложение 4 дополнить строкой:

«

				Администрация муниципального образования «Ярский район»			
1 08 07150 01 0000 110				Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции			

9) в приложении 6:

- строки

«

<b>Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>804</b>	<b>13</b>			<b>1950,8</b>	<b>1799</b>	
---	------------	-----------	--	--	---------------	-------------	--

Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	804	13	01			1950,8	1799	
Муниципальная программа "Муниципальное управление"	804	13	01	0900000000		1950,8	1799	
Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"	804	13	01	0920000000		1950,8	1799	
Обслуживание муниципального долга	804	13	01	0921500000		1950,8	1799	
Процентные платежи по муниципальному долгу	804	13	01	0921560070		1950,8	1799	
Обслуживание муниципального долга	804	13	01	0921560070	730	1950,8	1799	

заменить строками

«

Обслуживание государственного и муниципального долга	804	13				3225,8	4675	
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	804	13	01			3225,8	4675	
Муниципальная программа "Муниципальное управление"	804	13	01	0900000000		3225,8	4675	
Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"	804	13	01	0920000000		3225,8	4675	
Обслуживание муниципального долга	804	13	01	0921500000		3225,8	4675	
Процентные платежи по муниципальному долгу	804	13	01	0921560070		3225,8	4675	
Обслуживание муниципального долга	804	13	01	0921560070	730	3225,8	4675	

- дополнить строками

«

Председатель представительного органа муниципального образования	817	01	03	0910160020		260		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	817	01	03	0910160020	120	260		

- строку

«

<b>Итого</b>						<b>406776,9</b>	<b>391932,8</b>	<b>408775,6</b>
--------------	--	--	--	--	--	-----------------	-----------------	-----------------

заменить строкой

«

<b>Итого</b>						<b>408311,9</b>	<b>396607,8</b>	<b>408775,6</b>
--------------	--	--	--	--	--	-----------------	-----------------	-----------------

10) в приложении 7:

- дополнить строками

«

Председатель представительного органа муниципального образования	0103			0910160020		260		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0103			0910160020	120	260		

- строки

«

Обслуживание государственного и муниципального долга	1300					1950,8	1799	
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301					1950,8	1799	
Муниципальная программа "Муниципальное управление"	1301			0900000000		1950,8	1799	
Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"	1301			0920000000		1950,8	1799	
Обслуживание муниципального долга	1301			0921500000		1950,8	1799	
Процентные платежи по муниципальному долгу	1301			0921560070		1950,8	1799	
Обслуживание муниципального долга	1301			0921560070	730	1950,8	1799	

заменить строками

«

<b>Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>1300</b>			<b>3225,8</b>	<b>4675</b>	
<b>Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга</b>	<b>1301</b>			<b>3225,8</b>	<b>4675</b>	
Муниципальная программа "Муниципальное управление"	1301	0900000000		3225,8	4675	
Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"	1301	0920000000		3225,8	4675	
Обслуживание муниципального долга	1301	0921500000		3225,8	4675	
Процентные платежи по муниципальному долгу	1301	0921560070		3225,8	4675	
Обслуживание муниципального долга	1301	0921560070	730	3225,8	4675	

- строку

«

Итого	<b>406776,9</b>	<b>391932,8</b>	<b>408775,6</b>			
-------	-----------------	-----------------	-----------------	--	--	--

заменить строкой

«

Итого	<b>408311,9</b>	<b>396607,8</b>	<b>408775,6</b>			
-------	-----------------	-----------------	-----------------	--	--	--

11) в приложении 8:

- дополнить строками

«

<b>Председатель представительного органа муниципального образования</b>	<b>0910160020</b>			<b>260</b>		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0910160020	120		260		

- строки

«

<b>Обслуживание муниципального долга</b>	<b>0921500000</b>			<b>1950,8</b>	<b>1799</b>	
<b>Процентные платежи по муниципальному долгу</b>	<b>0921560070</b>			<b>1950,8</b>	<b>1799</b>	
Обслуживание муниципального долга	0921560070	730		1950,8	1799	

заменить строками

«

<b>Обслуживание муниципального долга</b>	<b>0921500000</b>			<b>3225,8</b>	<b>4675</b>	
<b>Процентные платежи по муниципальному долгу</b>	<b>0921560070</b>			<b>3225,8</b>	<b>4675</b>	
Обслуживание муниципального долга	0921560070	730		3225,8	4675	

- строку

«

Итого	<b>406776,9</b>	<b>391932,8</b>	<b>408775,6</b>			
-------	-----------------	-----------------	-----------------	--	--	--

заменить строкой

«

Итого	<b>408311,9</b>	<b>396607,8</b>	<b>408775,6</b>			
-------	-----------------	-----------------	-----------------	--	--	--

12) приложения 2,11 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
25 сентября 2021 года  
№ 11

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования "Муниципальный округ  
Ярский район Удмуртской Республики"  
от 25.09.2021 г. № 11

«Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования «Ярский район»  
от 25 декабря 2020 года № 319

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ярский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов**

Код	Наименование источников	Сумма		
		2021 год	2022 год	2023 год
00001020000050000710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	109420,0	109420,0	0,0
00001020000050000810	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	109420,0	109420,0	0,0

тыс.руб.

Приложение 11  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования «Ярский район»  
от 25 декабря 2020 года № 319

Таблица 1

**Программа муниципальных внутренних заимствований  
Ярского района на 2021 год**

№ п/п	Наименование	Объем привлечения средств в бюджет Ярского района		Объем погашения государственных долговых обязательств Ярского района, тыс. руб.
		Сумма, тыс. руб.	Предельный срок погашения долговых обязательств	
1	Кредиты, полученные от кредитных организаций	109 420,0		109 420,0
	- для погашения долговых обязательств Ярского района	109 420,0	до 1 года	109 420,0
	<b>Всего</b>	<b>109 420,0</b>		<b>109 420,0</b>



Приложение 11  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования «Ярский район»  
от 25 декабря 2019 года № 319

Таблица 2

**Программа муниципальных внутренних заимствований  
Ярского района на плановый период 2022 и 2023 годов**

№ п/п	Наименование	Объем привлечения средств в бюджет Ярского района в 2022 году		Объем погашения государственных долговых обязательств Ярского района в 2022 году, тыс. руб.	Объем привлечения средств в бюджет Ярского района в 2023 году		Объем погашения государственных долговых обязательств Ярского района в 2023 году, тыс. руб.
		Сумма, тыс. руб.	Предельный срок погашения долговых обязательств		Сумма, тыс. руб.	Предельный срок погашения долговых обязательств	
1	Кредиты, полученные от кредитных организаций	109 420,0	до 1 года	109 420,0	109 420,0	до 1 года	109 420,0
	<b>Всего</b>	<b>109 420,0</b>		<b>109 420,0</b>	<b>109 420,0</b>		<b>109 420,0</b>



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫГЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 30 ноября 2012 года № 82 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» (в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 27.02.2019 № 192)

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 30 ноября 2012 года № 82 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» (в редакции решения Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 27.02.2019 № 192) следующие изменения:

1) в Положении о печатном средстве массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район»:

- пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Печатное средство массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» (далее – Вестник правовых актов) является районным печатным средством массовой информации, основным направлением деятельности которого является официальное опубликование правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район», органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и муниципальных образований – сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования «Ярский район.»»;

- абзац третий пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

«- оперативное и всестороннее информирование о принимаемых правовых актах органов местного самоуправления муниципального образования "Ярский район", органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

2) состав редакционного совета средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

пос. Яр  
25 сентября 2021 год  
№ 12

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»  
от 25 сентября 2021 года № 12

«УТВЕРЖДЕН  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Ярский район»  
от 30 ноября 2012 года № 82

**СОСТАВ**  
**редакционного совета печатного средства массовой информации**  
**«Вестник правовых актов органов местного самоуправления**  
**муниципального образования «Ярский район»**

- **руководитель редакционного совета**, Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
- **ответственный секретарь редакционного совета**, начальник отдела организационно-информатизационной работы Администрации муниципального образования «Ярский район»
- Глава муниципального образования «Ярский район»
- депутат Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (по согласованию)
- начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации муниципального образования «Ярский район»

Подписано в печать 27 сентября 2021 года  
Тираж 30 экз.

Отпечатано в Совете депутатов МО «Ярский район»  
427500 Удмуртская Республика, п.Яр, ул.Советская, д.55