

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 04 (497) • ЯНВАРЬ • 2018

31 января 2018 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрании депутатов и администрации города Снежинска

Интернетверсия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

РЕШЕНИЯ Собрании депутатов города Снежинска

от 25 января 2018 года № 2 О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2018 год	2
от 25 января 2018 года № 3 Об утверждении Положения «О Контрольно-счетной палате города Снежинска»	2
от 25 января 2018 года № 4 О внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрании депутатов Снежинского городского округа»	5
от 25 января 2018 года № 5 О внесении изменений в Регламент Собрании депутатов города Снежинска	6
от 25 января 2018 года № 6 О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа	11
от 25 января 2018 года № 7 О внесении изменений в Положение «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»	11

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 28 декабря 2017 № 1693 Об установлении ставок платы за единицу объема древесины лесных насаждений на 2018 год.....	12
от 23 января 2018 № 61 О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на выборах Президента Российской Федерации на территории Снежинского городского округа	12
от 24 января 2018 № 66 О проведении муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года»	13
от 24 января 2018 № 67 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.06.2016 № 849	14
от 25 января 2018 № 73 Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества	14
от 30 января 2018 № 95 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.01.2018 № 48	14

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа Информационное сообщение	14
АО «Трансэнерго»	14

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов
города Снежинска
от 25 января 2018 года № 2**

О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

1. Внести в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2018 год, утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.06.2017 г. № 69 (в редакции от 21.12.2017 г. № 158) следующие изменения:
 - 1) раздел 3 дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Преобразование муниципальных унитарных предприятий в хозяйственные общества»;

№ п/п	Наименование предприятия	Место нахождения	Вид деятельности	Способ приватизации
1.	МКП «ШП»	г. Снежинск, пр. Мира, д. 22	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания	Преобразование в ООО

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

*Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа О. П. Карпов*

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов
города Снежинска
от 25 января 2018 года № 3**

Об утверждении Положения «О Контрольно-счетной палате города Снежинска»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О Контрольно-счетной палате города Снежинска» (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Снежинска от 26.02.2015 г. № 15 «Об утверждении Положения «О Контрольно-счетной палате города Снежинска».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

*Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа О. П. Карпов*

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Снежинского городского округа
от 25.01.2018 г. № 3

**Положение
«О Контрольно-счетной палате города Снежинска»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Статус Контрольно-счетной палаты города Снежинска
2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетной палаты
3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты
4. Основные цели и задачи деятельности Контрольно-счетной палаты

Глава II. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

5. Состав Контрольно-счетной палаты
6. Порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты
7. Требования к кандидатурам на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты
8. Полномочия председателя и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты
9. Аудиторы Контрольно-счетной палаты
10. Инспекторы-ревизоры Контрольно-счетной палаты

Глава III. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

11. Полномочия Контрольно-счетной палаты
12. Контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты
13. Экспертно-аналитические полномочия Контрольно-счетной палаты
14. Информационные полномочия Контрольно-счетной палаты
15. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия
16. Аудит в сфере закупок
17. Анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий
18. Предоставление информации Контрольно-счетной палате
19. Права и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты
20. Гарантии прав проверяемых объектов (субъектов) контроля

Глава IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

21. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты
22. Регламент Контрольно-счетной палаты
23. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления
24. Гласность и открытость в работе Контрольно-счетной палаты

Глава V. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

25. Средства на содержание Контрольно-счетной палаты
26. Гарантии правового статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее — БК РФ), Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 февраля 2011 г.

№ 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон о контрактной системе), другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Уставом муниципального образования «Город Снежинск» и определяет правовое положение, порядок создания и деятельности Контрольно-счетной палаты города Снежинска.

Статья 1. Статус Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Контрольно-счетная палата города Снежинска (далее — Контрольно-счетная палата) — постоянно действующий орган внешнего муниципального финансового контроля, образуемый Собранием депутатов города Снежинска в целях осуществления на территории Снежинского городского округа внешнего финансового контроля за исполнением бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета, отчета об исполнении бюджета, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Снежинского городского округа, и проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Наименование, полномочия, состав и порядок деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливаются Уставом муниципального образования «Город Снежинск», настоящим Положением и нормативными правовыми актами Собрания депутатов города Снежинска (далее — Собрание депутатов).

3. Контрольно-счетная палата является органом местного самоуправления Снежинского городского округа и подотчетна Собранию депутатов.

4. Контрольно-счетная палата обладает организационной, функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

Контрольно-счетная палата обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности. Деятельность Контрольно-счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Собрания депутатов.

5. Контрольно-счетная палата является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства, а также печать, официальные бланки с изображением герба города Снежинска и со своим полным официальным наименованием.

6. Организационно-правовая форма юридического лица — муниципальное казенное учреждение.

7. Полное официальное наименование учреждения — «Контрольно-счетная палата города Снежинска»; сокращенное наименование — «КСП города Снежинска».

8. Местонахождение (адрес) Контрольно-счетной палаты: 456770, г. Снежинск Челябинской области, улица Циолковского, д. 6.

Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетной палаты

Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Челябинской области, Устава муниципального образования «Город Снежинск», настоящего Положения, Регламента, Стандартов Контрольно-счетной палаты и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты

Деятельность Контрольно-счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Основные цели и задачи деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Основными целями и задачами деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

- 1.1. Контроль за исполнением бюджета Снежинского городского округа.
- 1.2. Экспертиза проекта бюджета Снежинского городского округа.
- 1.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Снежинского городского округа.
- 1.4. Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Снежинского городского округа, а также средств, получаемых бюджетом Снежинского городского округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Снежинского городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Снежинскому городскому округу.
- 1.6. Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Снежинского городского округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами

и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Снежинского городского округа и имущества, находящегося в собственности Снежинского городского округа.

1.7. Финансово-экономическая экспертиза проектов правовых актов органов местного самоуправления (включая достоверность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Снежинского городского округа, а также муниципальных программ.

1.8. Анализ бюджетного процесса в Снежинском городском округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование.

1.9. Подготовка информации о ходе исполнения бюджета Снежинского городского округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации Собранию депутатов, главе города Снежинска

1.10. Контроль за ходом реализации муниципальных программ.

1.11. Осуществление аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальными заказчиками, муниципальными бюджетными учреждениями и иными юридическими и физическими лицами, которым в соответствии с БК РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, предоставляются средства из бюджета муниципального образования, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.12. Участие, в пределах полномочий, в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

1.13. Осуществление иных полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленных федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом муниципального образования «Город Снежинск» и нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

Глава II. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 5. Состав Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата состоит из председателя, его заместителя, аудиторов и сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты. Аппарат Контрольно-счетной палаты состоит из инспекторов-ревизоров и иных штатных сотрудников.

2. Структура и штатная численность Контрольно-счетной палаты определяются нормативным правовым актом Собрания депутатов по предложению председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Штатное расписание Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Председатель, заместитель председателя, аудиторы, инспекторы-ревизоры в соответствии с законом Челябинской области «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области» и нормативным правовым актом Собрания депутатов замещают должности муниципальной службы и являются муниципальными служащими.

Порядок прохождения, прекращения муниципальной службы, а также ограничения и запреты в период прохождения муниципальной службы устанавливаются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

5. Срок полномочий председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты, назначенных на должность Собранием депутатов, составляет пять лет.

6. Форма служебных удостоверений председателя, заместителя председателя, аудиторов и сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты утверждается решением Собрания депутатов.

Статья 6. Порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты

1. Председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты назначаются на должность решением Собрания депутатов.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание депутатов: — главой города Снежинска; — председателем Собрания депутатов; — депутатами Собрания депутатов — не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

3. Предложения о кандидатурах на должности заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение Собрания депутатов председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Предложения о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты представляются в Собрание депутатов не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты.

5. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты устанавливается Регламентом Собрания депутатов.

6. Решение о назначении председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты принимается большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов.

После назначения Собранием депутатов кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты председатель Собрания депутатов обязан в 15-дневный срок заключить

с назначенным кандидатом трудовой договор.

После назначения Собранием депутатов кандидатур на должности заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты председатель Контрольно-счетной палаты обязан в 15-дневный срок заключить с назначенным кандидатом трудовой договор.

7. По истечении срока полномочий председателя, заместитель председателя, аудитор Контрольно-счетной палаты продолжают исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенного председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты, но не более двух месяцев с момента истечения срока полномочий.

Статья 7. Требования к кандидатурам на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты

1. Председателем, заместителем председателя, аудитором Контрольно-счетной палаты может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции:

- для председателя не менее пяти лет;
- для заместителя председателя не менее трех лет;
- для аудитора не менее двух лет.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты в случае:

- наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

3. Граждане, замещающие муниципальные должности в Контрольно-счетной палате, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой города Снежинска, председателем Собрания депутатов, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Снежинского городского округа.

4. Лица, занимающие муниципальные должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, обязаны соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и нормативными правовыми актами Собрания депутатов, а также требования к муниципальным служащим, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

5. Лица, занимающие муниципальные должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, обязан представлять работодателю сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

Статья 8. Полномочия председателя и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:
 - 1.1. Представляет без доверенности Контрольно-счетную палату в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях.
 - 1.2. Осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
 - 1.3. Издает правовые акты (приказы, распоряжения, положения и т. д.) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной палаты.
 - 1.4. Утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты в пределах установленных бюджетных ассигнований на содержание Контрольно-счетной палаты.
 - 1.5. Осуществляет прием и увольнение сотрудников Контрольно-счетной палаты, в том числе на основании решений Собрания депутатов.
 - 1.6. Заключает договоры со специалистами, привлекаемыми для участия в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Контрольно-счетной палаты.
 - 1.7. Направляет запросы, в пределах своей компетенции, должностным лицам объектов внешнего муниципального финансового контроля.
 - 1.8. Требует, в пределах своей компетенции, от руководителей и других должностных лиц объектов внешнего муниципального финансового контроля представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
 - 1.9. Заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
 - 1.10. Осуществляет контроль за проведением контрольных, экспертно-аналитических и информационных мероприятий Контрольно-счетной палаты.
 - 1.11. Утверждает и подписывает представления, предписания, акты проверок, отчеты, заключения и иные документы Контрольно-счетной палаты.
 - 1.12. Утверждает стандарты, методические документы по проведению контрольных и иных мероприятий, отчеты по результатам деятельности Контрольно-счетной палаты.
 - 1.13. Представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной палаты.

1.14. Направляет главе города Снежинска и председателю Собрания депутатов информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.15. Обладает правом внесения от имени Контрольно-счетной палаты проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты, на рассмотрение Собрания депутатов.

1.16. Принимает участие в работе постоянных комиссий, рабочих групп, заседаний Собрания депутатов; по согласованию — в работе координационных и совещательных органов при главе города Снежинска.

1.17. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты выполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и Регламентом Контрольно-счетной палаты, исполняет в отсутствие председателя Контрольно-счетной палаты его обязанности.

Статья 9. Аудиторы Контрольно-счетной палаты

1. Аудиторы Контрольно-счетной палаты выполняют должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и Регламентом Контрольно-счетной палаты.
2. Каждый из аудиторов Контрольно-счетной палаты возглавляет одно из направлений деятельности палаты.
3. Аудиторы Контрольно-счетной палаты самостоятельно решают все вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за ее результаты, организуют и осуществляют реализацию контрольных, экспертно-аналитических и информационных полномочий Контрольно-счетной палаты.

Статья 10. Инспекторы-ревизоры Контрольно-счетной палаты

1. Инспекторы-ревизоры Контрольно-счетной палаты назначаются на должность председателем Контрольно-счетной палаты.
2. Инспектором-ревизором Контрольно-счетной палаты может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее экономическое или юридическое образование и опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального финансового контроля, экономики, финансов, юриспруденции не менее одного года, и отвечающий квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным в соответствии с положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Челябинской области и органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

3. На инспекторов-ревизоров Контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, осуществлению аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.

4. Права, обязанности и ответственность инспекторов-ревизоров Контрольно-счетной палаты определяются Федеральными законами, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Снежинского городского округа, настоящим Положением, должностной инструкцией и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Глава III. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 11. Полномочия Контрольно-счетной палаты

1. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее по тексту — объекты контроля), осуществляемого Контрольно-счетной палатой, являются:
 - главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
 - муниципальные учреждения;
 - муниципальные унитарные предприятия;
 - хозяйственные товарищества и общества с участием Снежинского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
 - юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием округа в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;
 - кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами местного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

Контрольно-счетная палата осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

Контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставления.

2. Для достижения целей и задач, изложенных в статье 4 настоящего Положения, Контрольно-счетная палата наделяется контрольными, экспертно-аналитическими и информационными полномочиями.

3. Контрольно-счетная палата при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать с государственными финансовыми контрольными органами, привлекая на договорной основе аудиторские организации или отдельных специалистов.

Статья 12. Контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты

1. При реализации контрольных полномочий Контрольно-счет-

ная палата осуществляет:

1.1. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Снежинского городского округа, а также средств, получаемых бюджетом Снежинского городского округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.2. Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Снежинского городского округа.

1.3. Контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств бюджета Снежинского городского округа.

1.4. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Снежинского городского округа, за полнотой и своевременностью поступлений в бюджет Снежинского городского округа средств, полученных от управления и распоряжения муниципальной собственностью Снежинского городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Снежинскому городскому округу.

1.5. Оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Снежинского городского округа, а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Снежинского городского округа и имущества, находящегося собственности Снежинского городского округа.

1.6. Участие, в пределах полномочий, в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

1.7. Контроль состояния и обслуживания муниципального долга Снежинского городского округа, эффективности использования муниципальных заимствований (в том числе займов, осуществляемых путем выпуска муниципальных ценных бумаг).

1.8. Иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

Статья 13. Экспертно-аналитические полномочия Контрольно-счетной палаты

1. При реализации экспертно-аналитических полномочий Контрольно-счетная палата осуществляет:

1.1. Проведение экспертизы и оценку проектов муниципальных правовых актов Собрания депутатов о бюджете Снежинского городского округа на очередной финансовый год (и плановый период), обоснованности доходных и расходных статей проекта бюджета Снежинского городского округа.

1.2. Финансово-экономическую экспертизу проектов правовых актов Снежинского городского округа (включая достоверность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Снежинского городского округа, а также проектов программ Снежинского городского округа.

1.3. Анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовку предложений и проектов нормативных правовых актов Снежинского городского округа по вопросам совершенствования бюджетного процесса и муниципального финансового контроля.

Статья 14. Информационные полномочия Контрольно-счетной палаты

1. При реализации информационных полномочий Контрольно-счетная палата осуществляет:

1.1. Подготовку информации о ходе исполнения бюджета Снежинского городского округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и направлении такой информации главе города Снежинска и председателю Собрания депутатов.

1.2. Представление в Собрание депутатов ежегодных отчетов о работе Контрольно-счетной палаты.

2. Контрольно-счетная палата размещает на сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа информацию о своей деятельности в объеме и порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Статья 15. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, нормативными правовыми актами Снежинского городского округа, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты:

— в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий — в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Челябинской области;

— в отношении иных объектов (субъектов) контроля — в соответствии с общими требованиями, установленными федеральными законами.

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

5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Челябинской области.

6. Результаты контрольных мероприятий оформляются актом. За достоверность акта должностные лица Контрольно-счетной палаты, осуществляющие контрольное мероприятие, несут персональную ответственность. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палаты составляется отчет.

7. Экспертно-аналитические мероприятия включают в себя проведение экспертизы и подготовку заключения по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты.

Экспертизой является проведение исследования, включающего в себя комплексный анализ и оценку документов (проектов документов) или вопроса (вопросов), результатом которого является выработка предложений и рекомендаций. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения.

8. Заключение Контрольно-счетной палаты не должно содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления Снежинского городского округа.

9. Сроки, конкретные объекты, способы и методы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

10. Отчет и заключение рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты и после его утверждения направляется председателю Собрания депутатов для рассмотрения его Собранием депутатов (в порядке, установленном Регламентом Собрания депутатов) и главе Снежинского городского округа.

11. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вправе вносить объектам внешнего муниципального финансового контроля и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Снежинскому городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем. Форма представления устанавливается Стандартом Контрольно-счетной палаты.

Объекты внешнего муниципального финансового контроля в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, Контрольно-счетная палата направляет объектам внешнего муниципального финансового контроля и их должностным лицам предписание.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Форма предписания устанавливается Стандартом Контрольно-счетной палаты.

Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Челябинской области.

12. В случае, если при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Снежинского городского округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

13. Контрольно-счетная палата в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета Снежинского городского округа до его рассмотрения Собранием депутатов.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Снежинского городского округа включает в себя внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета Снежинского городского округа в порядке, установленном Собранием депутатов.

Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета Снежинского городского округа проводится в срок, не превышающий один месяц.

Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета Снежинского городского округа представляется в Собрание депутатов и главе Снежинского городского округа.

Статья 16. Аудит в сфере закупок

1. Контрольно-счетная палата в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе осуществляет аудит в сфере закупок.

2. Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3. Для достижения целей, указанных в части 2 настоящей статьи, Контрольно-счетная палата осуществляет экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемому к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

4. Контрольно-счетная палата обобщает результаты осуществления деятельности, указанной в части 3 настоящей статьи, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготавливает предложения, направленные на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизирует информацию о реализации указанных предложений и размещает в единой информационной системе обобщенную информацию о таких результатах.

5. При проведении аудита в сфере закупок должностные лица Контрольно-счетной палаты, в соответствии с их полномочиями вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения аудита, а также по предъявлению служебных удостоверений, имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения необходимых документов и информации о закупках.

6. При выявлении в результате проведения аудита в сфере закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Контрольно-счетная палата вправе:

- 1) направлять материалы, содержащие признаки административных правонарушений в уполномоченные составлять протоколы органы государственной власти, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
- 2) выдавать обязательные для исполнения представления и предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Порядок осуществления вышеуказанных действий устанавливается Стандартом Контрольно-счетной палаты.

7. При выявлении в результате проведения аудита в сфере закупок факта совершения действия (бездействия), содержащего

признаки состава преступления, Контрольно-счетная палата обязана передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

Статья 17. Анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Контрольно-счетная палата систематически анализирует итоги проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета Снежинского городского округа, нарушений законодательства в сфере закупок.

На основе полученных данных Контрольно-счетная палата разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного процесса и нормативных правовых актов Снежинского городского округа по бюджетным вопросам, вопросам в сфере закупок и представляет их на рассмотрение в Собрание депутатов, главе Снежинского городского округа в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством, настоящим Положением и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Статья 18. Предоставление информации Контрольно-счетной палате

1. Должностные лица органов местного самоуправления и объектов (субъектов) контроля, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль и аудит в сфере закупок, в установленные законом Челябинской области сроки обязаны представлять в Контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления Контрольно-счетной палатой запросов устанавливается Стандартом Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были ей предоставлены.

Запросы направляются за подписью председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Правовые акты Собрания депутатов и администрации Снежинского городского округа о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования, изменении количества акций и долей муниципального образования в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности муниципального образования направляются в Контрольно-счетную палату в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

4. Финансовое управление администрации, главные администрации бюджетных средств Снежинского городского округа направляют в Контрольно-счетную палату бюджетную отчетность в порядке и объеме, установленном Собранием депутатов.

5. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, нормативными правовыми актами Снежинского городского округа, являющиеся обязательными для исполнения органами местного самоуправления и объектами (субъектами) контроля, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль и аудит в сфере закупок.

6. Не предоставление или несвоевременное предоставление Контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Челябинской области.

Статья 19. Права и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при выполнении служебных обязанностей имеют право по предварительному уведомлению на основании распорядительного акта председателя Контрольно-счетной палаты и при предъявлении служебных удостоверений:

— беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми объектами (субъектами) контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

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

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

— составлять акты по фактам не предоставления или несвоевременного предоставления должностными лицами проверяемых объектов (субъектов) контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

— в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов (субъектов) контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также хранящиеся в электронной форме в базах данных проверяемых объектов (субъектов) контроля;

— знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

— составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Челябинской области об административных правонарушениях, в порядке, определенном Стандартом Контрольно-счетной палаты.

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты. Порядок и форма уведомления

определяются законом Челябинской области.

3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность проверяемых объектов (субъектов) контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых объектах (субъектах) контроля контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетной палаты.

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

Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут дисциплинарную ответственность за несанкционированное предание гласности окончательных или промежуточных результатов контрольных мероприятий и иных сведений, полученных ими в результате профессиональной деятельности.

6. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 20. Гарантии прав проверяемых объектов (субъектов) контроля

1. Акты, составленные Контрольно-счетной палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых объектов (субъектов) контроля. Пояснения и замечания (разногласия) руководителей проверяемых объектов (субъектов) контроля, представленные в срок, установленный законом Челябинской области прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые объекты (субъекты) контроля и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты в Собрание депутатов.

Глава IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 21. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годового плана, который формируется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Снежинского городского округа, осуществления аудита в сфере закупок, с учетом полномочий Контрольно-счетной палаты. План работы разрабатывается и утверждается Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Включение в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Собрания депутатов, предложения и запросы главы Снежинского городского округа, а также обращения групп депутатов численностью не менее одной трети от общей численности Собрания депутатов, оформленные в виде решения Собрания депутатов. Обязательному рассмотрению при формировании плана работы подлежат запросы органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Челябинской области и органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

4. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты утверждает председатель Контрольно-счетной палаты не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому и не позднее 15 января следующего года направляется главе Снежинского городского округа, в Собрание депутатов.

Статья 22. Регламент Контрольно-счетной палаты

Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты, распределение обязанностей между председателем, заместителем председателя и аудиторами, права и обязанности инспекторов-реvisоров и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иной деятельности определяются Регламентом Контрольно-счетной палаты и разрабатываемым на его основе инструкциями, положениями и Стандартами Контрольно-счетной палаты.

Статья 23. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с органами государственной власти и органами местного самоуправления

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами Челябинской области и муниципальных образований Российской Федерации, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Челябинской области и Снежинского городского округа. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Челябинской области.

3. В целях координации деятельности Контрольно-счетная палата и органы местного самоуправления Снежинского городского округа могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счетная палата по письменному обращению Контрольно-счетной палаты и муниципальных образований Челябинской области может принимать участие в проводимых

ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

Статья 24. Гласность и открытость в работе Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа с электронным адресом <http://www.snzadm.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет) информацию об утвержденных планах работы за текущий год, проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетная палата ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности. Годовой отчет направляется в Собрание депутатов до 01 марта года, следующего за отчетным годом.

Указанный отчет Контрольно-счетной палаты публикуется в средствах массовой информации Снежинского городского округа и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов.

3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

4. Рассмотрение Контрольно-счетной палатой обращений граждан осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Челябинской области «О рассмотрении обращений граждан» и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Глава V. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 25. Средства на содержание Контрольно-счетной палаты

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств бюджета Снежинского городского округа.

Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на нее полномочий.

2. Контроль за использованием Контрольно-счетной палатой бюджетных средств, муниципального имущества осуществляется на основании решений Собрания депутатов.

Статья 26. Гарантии правового статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты

1. Председатель, заместитель председателя, аудиторы и инспекторы-реvisоры являются должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, замещающие муниципальные должности, досрочно освобождаются от должности в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения права на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном прекращении полномочий проголосует большинство от установленной численности Собрания депутатов (за исключением инспекторов-реvisоров);

6) достижения установленного в соответствии с федеральным законом предельного возраста для замещения должности муниципальной службы;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2, 3 статьи 7 настоящего Положения.

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Председатель, заместитель председателя, аудиторы освобождаются от должности решениями Собрания депутатов.

Инспекторы-реvisоры Контрольно-счетной палаты освобождаются от должности председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетной палаты распространяется заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Челябинской области.

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

6. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

7. Должностные лица Контрольно-счетной палаты подлежат обязательному личному страхованию за счет средств местного бюджета на случай:

1) гибели (смерти), если гибель (смерть) наступила вследствие телесных повреждений или иного причинения вреда здоровью в связи с осуществлением возложенных полномочий;

2) причинения увечья или иного повреждения здоровья, повлекшего полную или частичную утрату трудоспособности в связи с осуществлением возложенных полномочий.

Размер страховой суммы устанавливается нормативным правовым актом Собрания депутатов.

8. В случае причинения должностному лицу Контрольно-счетной палаты увечья или иного повреждения здоровья, повлекшего полную или частичную утрату трудоспособности в связи с осуществлением возложенных полномочий, за счет средств местного бюджета ему ежемесячно выплачивается компенсация в размере разницы между среднемесячной заработной платой на день выплаты компенсации и назначенной пенсией без зачета выплат страховых сумм по страхованию, установленному пунктом 7 настоящей статьи.

9. Председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты после истечения срока полномочий и не назначения Собранием депутатов на должность на новый срок полномочий за счет средств местного бюджета выплачивается назначенная им заработная плата (с учетом индексации) до устройства на новое место службы (работы), но не более трех месяцев после освобождения от должности.

сферах деятельности, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными и общероссийскими праздниками.

9. Благодарностью главы Снежинского городского округа, Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа поощряются:

1) коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, коллективы государственных органов, органов управления города Снежинска — за достижения в различных областях профессиональной деятельности, а также в связи с праздничными общероссийскими и юбилейными датами, профессиональными праздниками, юбилейными датами;

2) работники организаций, государственные и муниципальные служащие, пенсионеры — за профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд, за заслуги перед городом Снежинском и его жителями, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения: 50, 55 (для женщин), 60, 70 лет и далее каждые 5 лет;

3) участники общественных объединений — за общественные и иные заслуги перед жителями города.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

11. С представлением о награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа или Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа (Приложения 1 и 2) на имя председателя Собрания депутатов Снежинского городского округа обращаются комитеты, управления, отделы администрации города, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, общественные организации.

С представлением о награждении Почетной грамотой главы Снежинского городского округа и Благодарностью главы Снежинского городского округа (Приложения 2 и 3) на имя главы Снежинского городского округа обращаются комитеты, управления, отделы администрации города, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, общественные организации.

12. Представление о награждении Почетной грамотой или Благодарностью вносится, как правило, не позднее, чем за 14 дней до планируемой даты награждения. К представлению в обязательном порядке прикладываются следующие документы:

— согласие представляемого на обработку его персональных данных;

— копия паспорта гражданина Российской Федерации представляемого.

Материалы на кандидата представляются на бумажном и электронном носителе.

III. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

13. Представление о награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа рассматривается на заседании комиссии по организационным и правовым вопросам, затем выносится на заседание Собрания депутатов.

14. Представление о награждении Почетной грамотой главы Снежинского городского округа рассматривается главой Снежинского городского округа.

15. Представление о награждении Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа рассматривается на заседании комиссии по организационным и правовым вопросам, затем выносится на заседание Собрания депутатов.

16. Представление о награждении Благодарностью главы Снежинского городского округа рассматривается главой города.

17. Решение о награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа принимается Собранием депутатов.

18. Решение о награждении Почетной грамотой главы Снежинского городского округа принимается главой Снежинского городского округа и оформляется распоряжением администрации.

19. Информация о награждении Почетными грамотами и Благодарностями подлежит официальному опубликованию.

20. Вручение Почетных грамот и Благодарностей производится

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 25 января 2018 года № 4

О внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов Снежинского городского округа»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Внести в «Положение «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов Снежинского городского округа» утвержденное решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 г. № 33 (в редакции от 21.12.2017 г. № 160) изменения, согласно Приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О. П. Карпов

Приложение к решению Собрания депутатов Снежинского городского округа от 25.01.2018 г. № 4

Изменения

в Положение «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов Снежинского городского округа»

Пункт 12 раздела II изложить в следующей редакции:
«12. Представление о награждении Почетной грамотой или Благодарностью вносится, как правило, не позднее, чем за 14 дней до планируемой даты награждения. К представлению в обязательном порядке прикладываются следующие документы:
— согласие представляемого на обработку его персональных данных;
— копия паспорта гражданина Российской Федерации представляемого.
Материалы на кандидата представляются на бумажном и электронном носителе».

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 г. № 33 с изменениями от 29.06.2017 г. № 78 от 21.12.2017 г. № 160 от 25.01.2018 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, БЛАГОДАРНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливаются основания для награждения Почетной грамотой Снежинского городского округа, Почетной грамотой главы Снежинского городского округа, Благодарностью главы Снежинского городского округа, Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа, определяется порядок представления к награждению и порядок награждения.

2. Почетная грамота Снежинского городского округа, Почетная грамота главы Снежинского городского округа, Благодарность главы Снежинского городского округа, Благодарность Собрания депутатов Снежинского городского округа являются формами поощрения за заслуги в сфере общественной и муниципальной деятельности, экономики, производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, спорта, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, а также иные заслуги перед городом Снежинском и его жителями.

3. Почетной грамотой Снежинского городского округа награждаются:

1) коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, в том числе коллективы государственных органов, органов управления г. Снежинска — за наиболее значительный вклад в развитие города, достижения в решении социально значимых задач, а также в связи с общероссийскими праздничными и юбилейными датами, профессиональными праздниками, юбилейными датами. Юбилейными датами для коллективов следует считать 15, 25, 50 и далее каждые 10 лет;

2) работники организаций, государственные и муниципальные служащие, пенсионеры — за наиболее значительные заслуги в проведении социально-экономической городской политики, в научно-исследовательской, производственной, социально-культурной, общественной сферах деятельности, за высокие профессиональные достижения, проявленные мужество, смелость и отвагу, за значительнейшие заслуги перед городом Снежинском и его жителями, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения: 50, 55 (для женщин), 60, 70 лет и далее каждые 5 лет;

3) участники общественных объединений — за активнейшее участие в социальной и общественной жизни города.

4. Почетной грамотой главы Снежинского городского округа награждаются:

1) коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, в том числе коллективы государственных органов, органов управления г. Снежинска, — за значительный вклад в развитие города, за значительные достижения в решении социально значимых задач, а также в связи с общероссийскими праздничными и юбилейными датами, профессиональными праздниками, юбилейными датами. Юбилейными датами для коллективов следует считать 15, 25, 50 и далее каждые 10 лет;

2) работники организаций, государственные и муниципальные служащие, пенсионеры — за значительные заслуги в проведении социально-экономической городской политики, в научно-исследовательской, производственной, социально-культурной, общественной сферах деятельности, за высокие профессиональные достижения, проявленные мужество, смелость и отвагу, за значительные заслуги перед городом Снежинском и его жителями, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения: 50, 55 (для женщин), 60, 70 лет и далее каждые 5 лет;

3) участники общественных объединений — за активное участие в социальной и общественной жизни города.

5. исключен

6. исключен

7. Лицо, награжденное Почетной грамотой, может быть представлено к награждению такой же Почетной грамотой не ранее чем через три года.

8. Благодарность главы Снежинского городского округа, Благодарность Собрания депутатов Снежинского городского округа являются формами поощрения за особый вклад в развитие промышленности, строительства, транспорта, за достижения в науке и образовании, здравоохранении и культуре, спорте и других

в торжественной обстановке.

21. При утере Почетной грамоты или Благодарности дубликат не выдается.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22. Оформление документов о награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа и Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа, учет и регистрацию награжденных осуществляет аппарат Собрания депутатов Снежинского городского округа.

Оформление документов о награждении Почетной грамотой главы Снежинского городского округа и Благодарностью главы Снежинского городского округа, учет и регистрацию награжденных осуществляет аппарат администрации Снежинского городского округа.

23. Финансирование расходов по изготовлению бланков Почетных грамот и Благодарностей и иных расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств бюджета города Снежинска.

24. О награждении гражданина Почетной грамотой и Благодарностью делается запись в трудовой книжке.

Приложение 1

к Положению «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов Снежинского городского округа»

Представление к награждению

Почетной грамотой Снежинского городского округа (Благодарностью)

1. Фамилия, имя, отчество представляемого к награждению: _____
2. Должность, место работы (точное наименование предприятия, учреждения, организации): _____
3. Пол: ____ 4. Дата рождения: _____
5. Место рождения: _____
6. Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания): _____
7. Ученая степень: _____
8. Какими государственными наградами награжден (а) и даты награждений: _____

- награждений: _____
9. Адрес регистрации: _____
 10. Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи): _____
 11. ИНН _____
 12. Страховое пенсионное свидетельство: _____
 13. Общий стаж работы _____
 14. Стаж работы в данной отрасли _____
 15. Стаж работы в данном коллективе _____
 16. Трудовая деятельность (дата поступления, увольнения, должность с указанием организации): _____
 17. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____
 18. Планируемая дата награждения _____

Руководитель организации: _____

_____ (дата, подпись, печать)

Приложение 2

к Положению «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска»

Представление к награждению Почетной грамотой (Благодарностью) коллектива организации

1. Полное наименование организации: _____
2. Дата создания организации: _____
3. Руководитель организации (фамилия, имя, отчество; должность): _____
4. Почтовый адрес: _____
5. Описание достижений коллектива в сфере деятельности организации: _____
6. Планируемая дата награждения _____
7. Коллектив рекомендован к награждению (организация, давшая рекомендацию): _____

Руководитель управления, предприятия, учреждения, общественной организации _____

2. Собрание депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Снежинск» (далее — Устав города), настоящим Регламентом и иными правовыми актами.

Статья 2. Основы организации деятельности Собрания депутатов

1. Деятельность Собрания депутатов строится на основе коллегиального, свободного, равноправного обсуждения и принятия решений, учета мнения населения города, законности, гласности, открытости, самостоятельности, ответственности.
2. Формы деятельности Собрания депутатов:
 - 1) заседания Собрания депутатов;
 - 2) заседания постоянных и временных комиссий (рабочих групп), создаваемых органами местного самоуправления;
 - 3) проведение депутатских слушаний;
 - 4) иные формы, предусмотренные действующим законодательством.
3. Собрание депутатов информирует население города Снежинска о своей деятельности в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов состоит из 25 депутатов, избираемых в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом города (далее — депутаты Собрания депутатов).
2. Руководство деятельностью Собрания депутатов осуществляют председатель Собрания депутатов и его заместитель.
3. Собрание депутатов образует из числа депутатов постоянно действующие комиссии в соответствии с Положением «О постоянных комиссиях», утверждаемым Собранием депутатов.
4. По вопросам своего ведения постоянные комиссии вправе образовывать временные комиссии или рабочие группы.
5. Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов, оказания помощи его комиссиям и депутатам Собрание депутатов образует аппарат. Структура аппарата утверждается председателем Собрания депутатов.

Статья 4. Порядок избрания председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов)

1. Председатель Собрания депутатов (заместитель председателя Собрания депутатов) избираются тайным голосованием из числа депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.
2. Решение об избрании председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов) принимается большинством голосов (не менее 13) от установленной численности Собрания депутатов при тайном голосовании.
3. Право выдвигать кандидатов на указанную должность имеют депутаты Собрания депутатов (в том числе самовыдвиженные).
4. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.
5. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить со своей программой деятельности.
6. Депутаты Собрания депутатов могут задавать вопросы кандидату, обсуждать его программу, агитировать за или против его кандидатуры.
7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.
8. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования. Если выдвинута (предложена) только одна кандидатура,

_____ (дата, подпись, печать)

Приложение 3

к Положению «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов Снежинского городского округа»

Представление к награждению Почетной грамотой главы Снежинского городского округа (Благодарностью)

1. Фамилия, имя, отчество представляемого к награждению: _____
2. Должность, место работы (точное наименование предприятия, учреждения, организации): _____
3. Пол: ____ 4. Дата рождения: _____
5. Место рождения: _____
6. Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания): _____
7. Ученая степень: _____
8. Какими государственными наградами награжден (а) и даты награждений: _____
9. Адрес регистрации: _____
10. Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи): _____
11. ИНН _____
12. Страховое пенсионное свидетельство: _____
13. Общий стаж работы _____
14. Стаж работы в данной отрасли _____
15. Стаж работы в данном коллективе _____
16. Трудовая деятельность (дата поступления, увольнения, должность с указанием организации): _____
17. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____
18. Планируемая дата награждения _____

Руководитель организации: _____

_____ (дата, подпись, печать)

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 25 января 2018 года № 5

О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Внести в Регламент Собрания депутатов города Снежинска, утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 02.02.2017 г. № 6, изменения согласно Приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

Приложение к решению Собрания депутатов Снежинского городского округа от 25.01.2018 г. № 5

Изменения в Регламент Собрания депутатов города Снежинска

Статья 15 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Отчет и заключение Контрольно-счетной палаты города Снежинска (далее — акты КСП) направляются председателю Собрания депутатов сопроводительным письмом. Акты КСП рассматриваются на заседании Собрания депутатов в рамках повестки заседания. По итогам рассмотрения Собранием депутатов принимается протокольное решение. Проект протокольного решения направляется Контрольно-счетной палатой одновременно с актами КСП. Информация о реализации протокольного решения направляется исполнителями в Собрание депутатов и КСП в течение 30 дней».

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов города Снежинска от 02.02.2017 г. № 6 с изменениями от 25.01.2018 г. № 5

РЕГЛАМЕНТ Собрания депутатов города Снежинска

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания депутатов города Снежинска (далее — Собрание депутатов), порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Собрания депутатов.

Статья 1. Правовой статус Собрания депутатов

1. Собрание депутатов является постоянно действующим коллегиальным органом местного самоуправления, представляющим интересы населения, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

тура, в бюллетень вносятся фамилия этого кандидата и голосование проводится по одной кандидатуре.

9. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты на избираемую должность.

10. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

11. Бюллетени выдаются депутатам Собрания по списку подписей. При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

12. Избранным на должность председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов) считается кандидат, набравший не менее 13 голосов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует один кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, не менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для избрания числа голосов, то назначаются повторные выборы не позднее, чем через две недели. В повторных выборах допускается участие кандидатов, баллотировавшихся в предыдущие выборы.

13. На основании результатов голосования, установленных счетной комиссией, Собрание депутатов принимает решение об избрании председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов).

14. При значительном количестве выдвинутых кандидатур по решению Собрания депутатов может быть проведено предварительное открытое голосование для определения двух (трех) кандидатур для их участия в тайном голосовании.

15. Председатель Собрания депутатов (заместитель председателя Собрания депутатов) приступают к исполнению своих обязанностей со дня принятия решения об их избрании.

Статья 5. Освобождение от должности председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов

1. Вопрос об освобождении от должности председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов) рассматривается на заседании Собрания депутатов в случае досрочного прекращения их полномочий и оформляется решением Собрания депутатов.
2. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания

депутатов) предварительно рассматривается на заседаниях постоянных комиссий.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов тайным голосованием не менее 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов.

5. В случае принятия решения о досрочном освобождении от должности председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов) в двухнедельный срок со дня указанного освобождения Собрание депутатов проводит выборы председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов.

6. До проведения выборов нового председателя Собрание депутатов назначает заместителя председателя исполняющим обязанности председателя Собрания депутатов.

9. В случае подачи должностными лицами письменного заявления об отставке по собственному желанию решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов без предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий открытым голосованием не менее чем 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов.

Статья 6. Депутатские комиссии

1. Собрание депутатов вправе создавать депутатские постоянные комиссии и временные комиссии (рабочие группы).

2. Депутат обязан участвовать в работе одной из постоянных комиссий Собрания депутатов по выбору на основе своего волеизъявления.

3. Депутат может быть членом двух постоянных комиссий с правом решающего голоса и имеет право принимать участие в работе других постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

Статья 7. Постоянная комиссия Собрания депутатов

1. Постоянная комиссия Собрания депутатов является постоянно действующим органом Собрания депутатов и образуется решением Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов соответствующего созыва.

2. Постоянную комиссию возглавляет председатель постоянной комиссии, который избирается на заседании Собрания депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов.

По протокольному решению Собрания депутатов голосование может проводиться списочно, либо по каждой кандидатуре отдельно.

3. Наименование, предмет ведения, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии, права и обязанности председателя постоянной комиссии определяются решением Собрания депутатов о структуре Собрания депутатов и Положением «О постоянных комиссиях Собрания депутатов города Снежинска», утверждаемым Собранием депутатов.

Решения постоянных комиссий по рассмотренным вопросам, в том числе, которые подлежат рассмотрению на заседании Собрания депутатов, а также по рассмотрению кандидатур на замещение должностей заместителей главы города, оформляются выпиской из протокола заседания постоянной комиссии.

4. В конце календарного года постоянная комиссия утверждает письменный отчет о своей деятельности. Данный отчет включается в отчет о деятельности Собрания депутатов за истекший год.

5. По решению Собрания депутатов отчет комиссий может быть заслушан на заседании Собрания депутатов.

Статья 8. Временные комиссии (рабочие группы)

1. Собрание депутатов, постоянные комиссии могут образовывать временные комиссии (рабочие группы). Задачи, объем и срок полномочий определяются при их образовании.

2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов, а также специалистов администрации города Снежинска (по согласованию) и аппарата Собрания депутатов. В состав временных комиссий (рабочих групп) могут также входить граждане, являющиеся жителями города.

3. Задачи, полномочия и персональный состав временной комиссии (рабочей группы) определяются решениями Собрания депутатов, постоянной комиссии или распоряжениями председателя Собрания депутатов (его заместителя).

4. Собрание депутатов, постоянные комиссии вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности временной комиссии (рабочей группы).

5. По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Собранию депутатов, постоянной комиссии отчет по существу вопроса, для рассмотрения которого она была создана. По докладу временной комиссии (рабочей группы) Собрание депутатов, постоянная комиссия принимает соответствующее решение (рекомендации), председатель издает распоряжение (при необходимости).

ГЛАВА III. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДА СНЕЖИНСКА, ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ, АУДИТОРОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СНЕЖИНСКА И ИХ ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ

Статья 9. Назначение на должность главы города Снежинска

1. Общий порядок избрания главы города Снежинска (далее — глава города) определен Уставом города.

2. Глава города избирается Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на срок пять лет, и возглавляет администрацию города.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города устанавливается нормативным правовым актом Собрания депутатов.

3. Решение о назначении на должность главы города принимается тайным голосованием из числа кандидатов (не менее 2 человек), представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Назначенным считается кандидат, набравший не менее 13 голосов.

4. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить со своей программой деятельности.

5. Депутаты Собрания депутатов могут задавать вопросы кандидату, обсуждать его программу, агитировать за или против его кандидатуры.

6. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

7. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

8. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты на избираемую должность.

9. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тай-

ного голосования.

10. Бюллетени выдаются депутатам Собрания депутатов по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

11. Назначенным на должность главы города считается кандидат, набравший не менее 13 голосов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для избрания числа голосов, то не позднее 30 дней назначается повторный конкурс.

12. На основании результатов голосования, установленных счетной комиссией, Собрание депутатов принимает решение о назначении на должность главы города.

13. В случае, если ко дню проведения выборов главы города останется только один из представленных Собранию депутатов кандидатов, признанных победителями конкурса, Собрание депутатов проводит голосование по оставшемуся кандидату.

14. Полномочия главы городского округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы городского округа.

При вступлении в должность глава городского округа в торжественной обстановке приносит населению города Снежинска следующую описку:

«Я, (фамилия, имя, отчество), вступая в должность главы Снежинского городского округа, клянусь верно служить интересам жителей городского округа, добросовестно выполнять возложенные на меня полномочия главы городского округа, уважать и защищать права и свободы граждан, соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, Устав Челябинской области, законы Челябинской области, Устав Снежинского городского округа».

15. Председатель Собрания депутатов заключает контракт с лицом, назначенным Собранием депутатов на должность главы города.

Статья 10. Назначение на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Кандидатуры для назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание депутатов главы городского округа и (или) депутатами Собрания депутатов — не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов за каждого кандидата в срок не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты.

2. Предложения группы депутатов Собрания депутатов вносятся с приложением списка депутатов Собрания депутатов — инициаторов предложений о кандидатах на должность председателя Контрольно-счетной палаты. В списке проставляются дата и личные подписи депутатов.

3. Представленные для назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты кандидатуры предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов.

4. Рассмотрение вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты начинается с представления главой города либо по его поручению заместителем главы городского округа кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты и докладов председателей постоянных комиссий о решении комиссии по данному вопросу.

5. Депутаты, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по предложенной кандидатуре, выступать за или против нее.

6. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования. Если выдвинута только одна кандидатура, то тайное голосование проводится по одной кандидатуре.

7. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты (если это депутаты) на избираемую должность.

8. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

9. Бюллетени выдаются по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

10. Назначенным на должность председателя Контрольно-счетной палаты считается кандидат, набравший не менее 13 голосов от установленной численности Собрания депутатов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал

необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого числа голосов для избрания, то голосование проводится по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для назначения числа голосов, то не позднее 15 дней главой города в Собрание депутатов вносятся кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты, с учетом предложений групп депутатов. При этом глава города вправе вновь представить на рассмотрение Собрания депутатов те же кандидатуры. Повторное рассмотрение кандидатур осуществляется Собранием депутатов на одном из ближайших заседаний Собрания депутатов.

11. Назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты оформляется в виде решения Собрания депутатов.

12. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты избирается в том же порядке, что и председатель.

Статья 11. Назначение на должность аудитора Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Кандидатуры на должность аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Представленные для назначения кандидатуры предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов.

3. Рассмотрение вопроса о назначении на должность аудитора осуществляется в порядке, аналогичном рассмотрению вопроса о назначении на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

4. В случае отклонения предложенных кандидатур председатель Контрольно-счетной палаты в течение двух недель вносит новую кандидатуру. При этом председатель Контрольно-счетной палаты вправе вновь представить на рассмотрение Собрания депутатов те же кандидатуры. Повторное рассмотрение кандидатур осуществляется Собранием депутатов на одном из ближайших заседаний.

Статья 12. Освобождение от должности председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты рассматривается на заседании Собрания депутатов в случае досрочного прекращения их полномочий и оформляется решением Собрания депутатов.

2. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) решается по представлению главы города. Собрание депутатов рассматривает вопрос об освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя в двухнедельный срок со дня получения соответствующего представления.

3. Представление главы города об освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) предварительно рассматривается на заседаниях постоянных комиссий.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов тайным голосованием не менее 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов.

5. В случае досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) глава города представляет кандидатуру на эту должность в двухнедельный срок со дня указанного освобождения. При этом предложение о кандидатах на должность председателя Контрольно-счетной палаты, вносятся в Собрание депутатов в двухнедельный срок со дня указанного освобождения.

6. Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) в двухнедельный срок со дня представления главой города кандидатуры на эту должность.

7. Вопрос о досрочном освобождении от должности аудитора Контрольно-счетной палаты решается Собранием депутатов по представлению председателя Контрольно-счетной палаты и рекомендаций постоянных комиссий.

8. В случае досрочного освобождения от должности аудитора Контрольно-счетной палаты Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении на вакантную должность в двухмесячный срок со дня принятия соответствующего решения Собранием депутатов.

9. В случае подачи письменного заявления об отставке вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты рассматривается на заседании Собрания депутатов и оформляется решением Собрания депутатов.

Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов без предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий открытым голосованием не менее чем 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов. Проект решения Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий вносится главой Снежинского городского округа.

ГЛАВА IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 13. Годовое и квартальное планирование

1. Работа Собрания депутатов строится на основе годового плана.

2. Разработку проекта плана работы Собрания депутатов организует заместитель председателя Собрания депутатов.

Статья 14. Внесение вопросов в план работы Собрания депутатов

1. Правом внесения вопросов в проект плана работы Собрания депутатов обладают депутаты, председатель Собрания депутатов и его заместители, постоянные комиссии, глава города, прокурор ЗАТО г. Снежинск, председатель Контрольно-счетной палаты.

2. Планы работы формируются с учетом предложений организации, общественных объединений, политических партий, отдельных граждан, а также иных институтов гражданского общества.

3. На момент утверждения плана работы не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

4. Планирование работы Собрания депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Собрание депутатов проектов правовых и иных актов вне плана в порядке, установленном настоящим Регламентом.

ГЛАВА V. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 15. Порядок внесения вопросов

1. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Собрания депутатов возложена ответственность за их подготовку.

2. Внеочередные вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Для рассмотрения вопросов в Собрании депутатов материалы с сопроводительным письмом должны быть представлены в Собрание депутатов не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня проведения заседания Собрания депутатов, с учетом требований настоящего Регламента.

4. При внесении вопроса на рассмотрение в Собрание депутатов должны быть представлены на бумажном и электронном носителях:

- 1) текст проекта решения;
- 2) пояснительная записка к проекту решения;
- 3) перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению (при необходимости);
- 4) финансово-экономическое обоснование (при необходимости);
- 5) сравнительная таблица действующей и предлагаемой к изменению редакции в случае направления проекта решения о внесении изменений в нормативной правовой акт;
- 6) иные приложенные документы, необходимые для рассмотрения вопроса.

5. Порядок внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов жителями города устанавливается Уставом города и Положением «О порядке реализации правотворческой инициативы граждан на территории города Снежинска».

6. В текст проекта решения должны быть включены следующие положения:

- 1) о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения (при необходимости);
- 2) о сроках и ответственных за исполнение конкретных пунктов решения (при необходимости);
- 3) о сроке и порядке вступления в силу решения Собрания депутатов;
- 4) о признании утратившими силу и (или) о приостановлении действия ранее принятых решений Собрания депутатов в связи с принятием данного решения (при необходимости);
- 5) о приведении руководителями органов местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым решением (при необходимости);
- 6) об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за исполнением данного решения (при необходимости);
- 7) иные положения.

7. Отчет и заключение Контрольно-счетной палаты города Снежинска (далее — акты КСП) направляются председателю Собрания депутатов сопроводительным письмом.

Акты КСП рассматриваются на заседании Собрания депутатов в рамках повестки заседания.

По итогам рассмотрения Собранием депутатов принимается протокольное решение. Проект протокольного решения направляется Контрольно-счетной палатой одновременно с актами КСП. Информация о реализации протокольного решения направляется исполнителями в Собрание депутатов и КСП в течение 30 дней.

Статья 16. Оформление проектов правовых актов и иных документов

1. Оформление проекта правового акта и иного документа осуществляется лицом или органом, по инициативе которого он вносится, с учетом требований, предъявляемых к структуре и языку правовых и иных актов.

2. При необходимости до официального внесения в Собрание депутатов текст проекта нормативно-правового акта согласовывается со специалистами Собрания депутатов на соответствие нормам юридической техники, а также современного русского языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов нормативно-правовых актов. Необходимость такого согласования определяется инициатором внесения вопроса.

Статья 17. Внесение проекта правового акта

1. Проект правового акта считается официально внесенным с момента его входящей регистрации в Собрании депутатов.

2. При несоответствии представленных материалов установленным настоящим Регламентом требованиям к полноте и содержанию материалов, а также их оформлению документы могут быть возвращены на доработку.

3. Проекты решений Собрания депутатов, носящие нормативно-правовой характер, в трехдневный срок со дня поступления в организационный отдел, в обязательном порядке направляются в прокуратуру города сопроводительным письмом за подписью руководителя аппарата (при его отсутствии — начальника отдела) на заключение на предмет соответствия Конституции РФ и действующему законодательству, а также для проведения антикоррупционной экспертизы.

Статья 18. Рассмотрение проекта правового акта до заседания Собрания депутатов

1. Предварительное рассмотрение проекта правового акта (далее — проект) производится на заседаниях соответствующих постоянных комиссий Собрания депутатов.

2. Обсуждение проекта в постоянных комиссиях Собрания депутатов проходит, как правило, открыто. Депутаты, не являющиеся членами комиссии, глава города и его заместители, представители Контрольно-счетной палаты и его заместители, представители прокуратуры, сотрудники администрации города и аппарата Собрания депутатов вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседании постоянной комиссии при обсуждении проекта.

3. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии являются:

- 1) доклад, который делает инициатор (представитель инициа-

тора) внесения проекта;

2) доклад (рекомендации постоянных комиссий);

3) вопросы докладчику и ответы на них;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) внесение предложений;

6) голосование по проекту;

4. Результатом рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии является, как правило, принятие одного из следующих решений:

- 1) рекомендовать для рассмотрения и принятия на заседании Собрания депутатов, в том числе с учетом поправок, принятых на заседании комиссии;
- 2) вернуть проект на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании комиссии;
- 3) рекомендовать Собранию депутатов отклонить проект;
- 4) рекомендовать рассмотреть проект на заседаниях других постоянных комиссий.

Также комиссия может принять иные решения, в том числе направить проект на заключение в Контрольно-счетную палату с последующим повторным рассмотрением, рекомендовать Собранию принять проект с учетом заключения КСП и прокуратуры и т. д.

5. Председатель Собрания депутатов и его заместитель, председатели постоянных комиссий вправе предложить провести предварительное обсуждение проекта несколькими постоянными комиссиями, в том числе и на совместном (расширенном) заседании.

Совместное заседание комиссий правомочно при наличии кворума каждой из комиссий.

Расширенное заседание комиссии правомочно при наличии кворума одной из комиссий с участием депутатов из других постоянных комиссий.

6. В случае необходимости может быть проведено заочное заседание постоянной комиссии. При этом на заочном заседании комиссии может быть рассмотрено не более одного вопроса, который носит технический характер и не требует присутствия специалистов и каких-либо разъяснений. Необходимость проведения заочного голосования определяется председателем комиссии. По поручению председателя комиссии специалистом, сопровождающим деятельность соответствующей комиссии, по телефону оповещаются члены комиссии, выявляется их мнение по рассматриваемому вопросу. В журнал протоколов постоянных комиссий вносится запись о проведении заочного заседания, решение комиссии и результаты голосования.

7. Проект решения Собрания депутатов, материалы к нему не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания Собрания депутатов, направляются в организационный отдел для включения в проект повестки дня очередного заседания Собрания депутатов. Сформированный

8. Проекты решений, материалы, замечания и предложения по вопросам, включенным в повестку заседания Собрания депутатов, как правило, не позднее, чем за один рабочий день до заседания предоставляются депутатам Собрания депутатов, главе города и его заместителям, председателю Контрольно-счетной палаты, прокурору города, докладчикам, специалистам (гражданам), приглашенным для участия в заседании, аккредитованным журналистам. Указанные материалы рассылаются, как правило, в электронном виде на электронные адреса.

Статья 19. Организационно-техническое обеспечение заседания постоянных комиссий и Собрания депутатов

1. Сотрудники аппарата Собрания депутатов осуществляют правовое, методическое, организационно-техническое сопровождение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов:

- 1) обеспечивают депутатов, как правило, в электронном виде текстами документов по вопросам повестки дня, материалами и другой необходимой информацией;
- 2) осуществляют подготовку проекта повестки заседания комиссии, проектов документов и поправок к ним, в том числе путем организации взаимодействия депутатов и руководителей структурных подразделений администрации города;
- 3) приглашают на заседание членов постоянных комиссий, докладчиков и приглашенных лиц;
- 4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседания;
- 5) оформляют принятые постоянными комиссиями решения в виде выписок из протоколов;
- 6) повестки заседания Собрания депутатов с копиями проектов решений в обязательном порядке направляются в прокуратуру города, КСП, отдел внутренних дел, отдел ФСБ, а также другие структуры по поручению руководителя аппарата Собрания депутатов;
- 7) выполняют иные поручения руководителя аппарата Собрания депутатов, необходимые для качественного и эффективного обеспечения деятельности Собрания депутатов.

ГЛАВА VI. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 20. Оповещение о проведении заседания Собрания депутатов

1. О дате, времени, месте проведения заседания Собрания депутатов сообщается, как правило, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Собрания депутатов.

2. В случае невозможности участия в заседании Собрания депутатов депутат обязан не менее чем за сутки до дня проведения заседания известить об этом председателя Собрания депутатов (заместителя) и специалиста, ответственного за оповещение о проведении заседания.

Статья 21. Проведение первого заседания Собрания депутатов

1. Для обеспечения начала деятельности вновь избранного Собрания депутатов председатель избирательной комиссии в 14-дневный срок со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе созывает первое заседание, на котором вручаются вновь избранному депутатам удостоверения об избрании. Днем избрания депутата считается день голосования.

2. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности депутатов Собрания депутатов.

3. В повестку дня первого заседания включаются следующие вопросы:

- 1) утверждение структуры Собрания депутатов;
- 2) избрание председателя Собрания депутатов;
- 3) избрание заместителя председателя Собрания депутатов;
- 4) избрание председателей и утверждение составов постоянных комиссий Собрания депутатов.

После рассмотрения указанных вопросов в повестку заседания могут быть включены иные вопросы.

4. Для рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1–4 пункта 3 настоящей статьи, из вновь избранного состава депутатов избирается председательствующий и секретарь заседания.

5. При включении в повестку иных вопросов заседание ведет вновь избранный председатель Собрания депутатов, исполняет обязанности секретаря — его заместитель.

Статья 22. Проведение очередных заседаний Собрания депутатов

1. Очередные заседания Собрания депутатов созывает председатель Собрания депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленного состава Собрания депутатов.

3. При отсутствии кворума Собрание депутатов вправе рассмотреть внесенные в повестку заседания вопросы без принятия решения, если с этим согласно большинство от числа присутствующих на заседании депутатов. В этом случае решения по рассматриваемым вопросам могут быть приняты на следующем заседании Собрания депутатов при отсутствии возражений без обсуждения.

Статья 23. Перенесение заседаний Собрания депутатов и назначение внеочередных заседаний

1. Очередные заседания Собрания депутатов могут быть перенесены председателем Собрания депутатов по согласованию с председателями постоянных комиссий.

2. Если на очередном заседании присутствует менее двух третей (менее 17 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов, заседание переносится председательствующим на другой день.

3. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по инициативе главы городского округа, председателя Собрания депутатов либо по инициативе не менее одной трети от установленного состава Собрания депутатов.

Статья 24. Закрытие заседания Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) может быть внесено главой города, председателем Собрания депутатов, постоянными комиссиями Собрания депутатов, депутатами.

2. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) принимается протокольное решение Собрания депутатов, если за него проголосовано не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.

3. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать только приглашенные Собранием депутаты лица.

4. Рассмотрение вопросов, носящих открытый (гласный) характер, на закрытом заседании не допускается.

Статья 25. Присутствие на заседаниях Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения.

2. Граждане города, желающие по личной инициативе присутствовать (без выступления и участия в обсуждении вопросов) на заседании Собрания депутатов, должны за один день до заседания письменно или устно уведомить об этом председателя Собрания депутатов либо его заместителя.

3. Гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании Собрания депутатов и предоставить при этом какую-либо информацию, выступить с предложением, принять участие в обсуждении вопросов (одного или нескольких), указанных в повестке дня заседания, должен письменно уведомить об этом председателя Собрания депутатов либо его заместителя за 2 дня до заседания.

4. Председательствующий перед утверждением повестки заседания информирует депутатов о приглашенных лицах, а также гражданах, уведомивших о присутствии на заседании Собрания депутатов.

5. Представители органов государственной власти, местного самоуправления, общественных и иных организаций, граждане города, приглашенные для рассмотрения вопроса (вопросов), оповещаются о заседании Собрания депутатов, как правило, не позднее, чем за 2 дня до заседания.

6. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний перед началом и могут покинуть зал по окончании рассмотрения вопроса, на который они были приглашены.

7. Граждане, присутствующие на заседании Собрания депутатов по своей инициативе, а также лица, приглашенные для участия в заседании Собрания, не вправе занимать рабочие места депутатов в зале заседаний, а также сотрудников аппарата Собрания депутатов.

8. Лица, участвующие в заседании Собрания депутатов, а также присутствующие на заседании Собрания по своей инициативе, не вправе нарушать установленный порядок ведения заседания Собрания, выступать без разрешения председательствующего, допускать в выступлениях грубые и некорректные выражения, употреблять ненормативную лексику, призывать к незаконным действиям, во время выступления других лиц допускать с места различного рода замечания, комментарии, возгласы.

При нарушении этих требований председательствующий обязан сделать официальное предупреждение, называя фамилию лица, допустившего подобное нарушение.

После повторного нарушения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о лишении лица, участвующего в заседании Собрания депутатов, права выступать, продолжить выступление до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов или удалении из зала заседания до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов.

Решение по данному вопросу принимается простым большинством голосов от числа участвующих в заседании депутатов.

9. Во время заседания Собрания депутатов звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. В случае необходимости срочного служебного телефонного разговора участник заседания должен выйти из зала заседания.

10. Аккредитованные представители средств массовой информации вправе производить аудио-, видеозапись и фотосъемку в зале заседаний Собрания депутатов.

11. Приглашенные и присутствующие на заседании имеют право вести аудиозапись.

Статья 26. Обязанности секретариата заседания Собрания

депутатов

1. Обязанности секретаря заседания исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.
2. Секретарю заседания поручается:
 - 1) контроль за продолжительностью выступлений;
 - 2) учет и контроль за реализацией поступивших предложений и замечаний;
 - 3) фиксирование редакции поправок, дополнений и изменений, предлагаемых для включения в принимаемое решение Собрания;
 - 4) определение результатов голосования (подсчет голосов).
3. Протокол заседания в соответствии с должностной инструкцией ведет сотрудник аппарата Собрания депутатов, который обязан:
 - 1) вести учет замечаний и предложений, высказанных депутатами Собрания депутатов в ходе заседания Собрания депутатов;
 - 2) фиксировать в протоколе заседания Собрания депутатов результаты голосования;
 - 3) визировать протокол заседания Собрания депутатов и предоставлять его для подписания председателю и секретарю заседания.

Статья 27. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

1. Заседание Собрания депутатов ведет председательствующий на заседании.
2. Председательствующим на заседании Собрания депутатов по должности является председатель Собрания депутатов.
3. При отсутствии председателя Собрания депутатов на заседании председательствует его заместитель либо один из председателей постоянных комиссий (не заявивший о самоотводе), которому это поручено председателем либо Собранием депутатов.
4. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания на время доклада (содоклада) при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Статья 28. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- 1) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрания депутатов;
- 2) обращаться за справками (пояснениями, комментариями) к депутатам и специалистам;
- 3) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий, специалистами Собрания депутатов и администрации города;
- 4) инициировать создание временных согласительных комиссий, в том числе в перерыве заседания, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Собрания депутатов;
- 5) приостанавливать незапланированные дебаты;
- 6) объявлять, при необходимости, внеочередной перерыв;
- 7) призывать участников заседания к порядку, в случае нарушения настоящей Регламенты, предлагать Собранию депутатов лишить участника заседания слова до окончания рассмотрения вопроса, до окончания заседания, удалить лицо, нарушающее порядок, из зала заседаний.

Статья 29. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- 1) соблюдать Регламент и обеспечивать выполнение повестки дня;
- 2) объявлять об открытии и закрытии заседания Собрания депутатов, о перерывах в ходе заседания;
- 3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 4) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 5) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 6) организовывать работу секретариата (ведение протокола, при необходимости записи выступлений и др.);
- 7) оглашать справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящей Регламенты;
- 8) совместно с секретарем заседания осуществлять контроль за продолжительностью выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 9) следить за соответствием содержания выступления вопросу повестки;
- 10) ставить на голосование проекты решений Собрания депутатов, совместно с секретарем заседания фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;
- 11) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
- 12) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний, оценок и комментариев выступлений участников заседания;
- 13) выполнять иные обязанности в соответствии с Уставом города и настоящим Регламентом.

Статья 30. Права и обязанности депутатов Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов

1. Депутат Собрания депутатов на заседании Собрания имеет право:
 - 1) выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), заявлять отвод кандидатам при осуществлении любых выборов процедур;
 - 2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения заседания, соблюдению настоящей Регламенты;
 - 3) вносить предложения о поправках в проекты правовых актов и иных документов;
 - 4) требовать постановки своих предложений на голосование;
 - 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
 - 6) требовать повторного голосования в случаях установленных нарушений правил голосования, проявляющихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;
 - 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Собранием депутатов органов и кандидатур должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов;
 - 8) вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Собранию депутатов;

- 9) вносить предложения о необходимости проведения проверки по вопросам компетенции Собрания депутатов;
 - 10) ставить вопрос о необходимости разработки нового документа Собрания депутатов, вносить предложения по изменению действующих документов;
 - 11) вносить предложения по рассмотрению того или иного вопроса на заседании Собрания депутатов, в том числе по его внеочередному внесению в повестку заседания;
 - 12) пользоваться другими правами, предоставленными законодательством и настоящим Регламентом.
2. Депутат на заседании Собрания депутатов обязан:
 - 1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правовые требования председательствующего на заседании;
 - 2) не допускать оскорбительных выражений.

Статья 31. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов (повестка заседания)

1. Перечень рассматриваемых на заседании вопросов и рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов определяется повесткой заседания. В повестку обязательно включается вопрос «Разное». Повестка утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.
2. В случаях, когда вопросы повестки дня заседания Собрания депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, по предложению депутатов Собрания депутатов протокольным решением время заседания может быть продлено или нерассмотренные вопросы могут быть перенесены на очередное либо внеочередное заседание Собрания депутатов..

Статья 32. Рассмотрение и утверждение повестки заседания

1. Председательствующий вносит проект повестки заседания Собрания на рассмотрение и утверждение депутатам Собрания.
2. Предложения и замечания по повестке дня передаются в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления и голосуются.
3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня при наличии проекта решения и соответствующих материалов.
4. При обсуждении включения дополнительных вопросов в проект повестки дня (или исключения вопросов из повестки дня) прения ограничиваются выступлениями не более двух депутатов «за» включение (исключение) вопроса в повестку дня и не более двух депутатов «против».
5. Собрание депутатов вправе исключить из проекта повестки дня один или несколько вопросов.
6. Включение поступивших дополнительных вопросов в повестку дня (по каждому отдельно), исключение вопроса (вопросов) и утверждение повестки дня заседания Собрания депутатов в целом производится протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 33. Порядок рассмотрения вопроса на заседании Собрания депутатов

- Процедура рассмотрения вопроса на заседаниях Собрания депутатов может включать:
- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
 - 2) рекомендации (решения) постоянных комиссий по рассматриваемому вопросу;
 - 3) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
 - 4) прения по обсуждаемому вопросу;
 - 5) заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
 - 6) выступления по мотивам голосования и принятие проекта документа за основу;
 - 7) внесение поправок к принятому за основу проекту;
 - 8) выступления по мотивам голосования;
 - 9) голосование по принятому документу в целом.
 - 10) повторное голосование по одному и тому же вопросу.

Статья 34. Порядок обсуждения вопросов на заседании Собрания депутатов

1. Председательствующий на заседании Собрания депутатов предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.
2. Депутат Собрания депутатов имеет право задавать вопросы докладчику (содокладчику) после доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы следуют после ответов на письменные.
3. Председательствующий предоставляет слово для выступлений с учетом требований настоящей Регламенты, а затем — в порядке поступления заявлений о предоставлении слова.
4. Не допускается выступление по одному и тому же вопросу одного депутата более двух раз.
5. Слово по порядку ведения, по формулировкам принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.
6. Для выступлений предоставляется трибуна.

Статья 35. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов

1. Продолжительность выступлений:
 - 1) с докладами — до 15 минут;
 - 2) с содокладами — до 5 минут;
 - 3) с рекомендациями (решениями) комиссий — до 5 минут;
 - 4) в прениях — до 5 минут;
 - 5) с ответами на вопросы и повторными выступлениями — до 3 минут;
 - 6) со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования — до 1 минуты;
 - 7) с аргументацией и комментариями по поправкам — до 1 минуты;
 - 8) с заключительным словом докладчика и содокладчика — до 2 минут.
2. По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем прервать его выступление.
3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 36. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса

Общий лимит времени рассмотрения вопроса:

- 1) на вопросы докладчику и его ответы — до 10 минут;
- 2) на вопросы содокладчику и его ответы — до 5 минут;
- 3) на прения — до 20 минут;
- 4) на рассмотрение поправок — до 10 минут;
- 5) на дебаты по порядку ведения — до 5 минут;
- 6) на выступления по мотивам голосования — до 5 минут.

Статья 37. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает инициатор внесения проекта. Если доклад делает депутат, то содоклад не обязателен.
2. В том случае, если докладчик не является депутатом, делается содоклад ответственным за рассмотрение вопроса председателем соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или депутатом по поручению соответствующей комиссии.
3. Собрание депутатов вправе также поручить подготовку содоклада депутату, временной комиссии (рабочей группе).
4. Вопросы докладчику и содокладчикам задаются после окончания доклада и содокладов.
5. Премущественное право задать вопрос имеют депутаты.
6. После окончания прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.
7. Инициатор внесения проекта и депутаты вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Собранию депутатов до голосования.

Статья 38. Основные правила выступлений

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.
2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется представителям комиссий (групп), образованных Собранием депутатов для подготовки рассматриваемого вопроса; представителям профильных постоянных комиссий Собрания депутатов; специалистам, приглашенным на заседание инициатором внесения проекта (ответственным за рассмотрение вопроса) либо комиссией Собрания депутатов для выступления по соответствующему вопросу; депутатам, представившим письменное обращение по проекту решения.
3. Собрание депутатов вправе изменить очередность выступлений.
4. Собрание депутатов вправе рассмотреть персональные обращения присутствующих на заседании с просьбой о предоставлении слова.
5. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения.
6. Выступающий не вправе употребить в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных требований выступающий может быть лишен слова без предупреждения до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов.
7. Во время заседания Собрания депутатов никто из участников заседания не может высказывать, не получив согласия председательствующего на заседании. Председательствующий не может отказать депутату в предоставлении слова для выступления без объяснения причины отказа. Причиной отказа может быть только несоответствие настоящему Регламенту.
8. По истечении времени, установленного настоящим Регламентом, прения прекращаются.
9. По истечении времени, отведенного на прения, протокольным решением или по предложению депутатов слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении.
10. Депутатом может быть внесено предложение о прекращении прений. В этом случае прения прекращаются протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 39. Объявление внеочередного перерыва в заседании

Внеочередной перерыв в заседании на срок до 30 минут может устанавливаться председательствующим на заседании (без голосования) либо протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 40. Этика на заседаниях Собрания депутатов

Правила поведения депутата регулируются Уставом города, настоящим Регламентом и «Правилами депутатской этики депутата Собрания депутатов города Снежинска», утверждаемыми Собранием депутатов.

ГЛАВА VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 41. Принятие правовых актов — решений Собрания депутатов, рассмотрение заявлений и обращений отдельных депутатов

1. Правовые акты — решения Собрания депутатов принимаются только в рамках вопроса, включенного в повестку дня.
2. Обращения и заявления депутатов по вопросам, не включенным в повестку дня заседания, рассматриваются в рамках вопроса повестки «Разное».

Статья 42. Порядок отзыва проекта до принятия его за основу

1. До принятия Собранием депутатов проекта документа за основу инициатор внесения проекта имеет право отозвать проект. В этом случае протокольным решением Собрания депутатов прения могут быть прекращены и вопрос снимается с рассмотрения.
2. Участники заседания вправе передать свои предложения инициатору внесения проекта.

Статья 43. Принятие проекта за основу

1. Принятие проекта правового акта за основу означает, что далее проект может быть поставлен на голосование в целом, либо может дорабатываться путем внесения в него поправок.
2. При отклонении проекта решения, принятого за основу, Собрание депутатов вправе дать поручения, связанные с подготовкой нового проекта (направить проект на доработку).
3. Решением Собрания депутатов для рассмотрения конкретного вопроса может быть предусмотрена иная процедура (первое, второе, третье чтение).

Статья 44. Поправки к проекту, принятому за основу

1. Поправки к проекту правового акта вносятся как в устном, так и в письменном виде, в том числе сразу же после принятия проекта за основу.
2. Общий лимит времени на рассмотрение поправок не может превышать 10 минут.
3. По истечении лимита времени, отведенного на рассмотрение поправок (при наличии предложений о поправках), Собрание депутатов может принять протокольное решение об увеличении лимита времени, объявлении перерыва для выработки редакции поправок или переносе вопроса на другое заседание после соответствующей доработки в постоянных комиссиях.
4. Голосование по поправкам на заседании Собрания депутатов проводится в порядке очередности их поступления.
5. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим лицом, и в этом случае должна быть поставлена на голосование.
6. Автор рассматриваемой поправки зачитывает поправку и аргументирует необходимость ее принятия. После этого докладчик или специалисты вправе дать комментарий, а депутаты — задать вопросы автору по существу поправки.
7. При необходимости может быть предоставлено слово для юридического анализа предлагаемой поправки.

Статья 45. Обсуждение и принятие поправки

1. Перед голосованием по поправке допускается не более чем по два выступления по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки.
2. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.
3. Поправки принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
4. Если поправка не набрала большинства голосов «за», голосование «против» не требуется, поправка считается не принятой.

Статья 46. Поправки, которые не ставятся на голосование

На голосование не ставятся поправки:

- 1) редакционного характера;
- 2) объемные, внесенные устно и состоящие из многих пунктов, приводящие к необходимости переработки всего рассматриваемого документа.

Статья 47. Повторное рассмотрение проекта

1. При большом количестве поправок по предложению председательствующего или депутатов протокольным решением Собрания депутатов рассмотрение проекта может быть перенесено на очередное заседание Собрания депутатов. При этом все ранее принятые поправки включаются в текст проекта, принятого за основу.
2. Собрание депутатов поручает доработку проекта соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов совместно с разработчиком (инициатором внесения) проекта.
3. Рассмотрение доработанного проекта с включенными в него принятыми поправками вносится в установленном порядке в повестку дня заседания Собрания депутатов.

Статья 48. Принятие правового акта в целом

1. Проект решения принимается в целом после принятия его за основу и завершения рассмотрения поправок в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Перед принятием решения в целом могут проводиться выступления по мотивам голосования.

ГЛАВА VIII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 49. Правомочность Собрания депутатов на голосование и виды голосования

1. Собрание депутатов правомочно проводить голосование, если на заседании присутствует не менее двух третей (не менее 17) депутатов.
2. Решения Собрания депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Статья 50. Принятие решения большинством голосов

1. Решения Собрания депутатов об утверждении проектов нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 13 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов.
2. Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 51. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов и оглашение результатов голосования на заседании производится по каждому проекту решения, поставленному на голосование.
2. Открытое голосование проводится поднятием руки. Подсчет голосов ведет секретарь заседания.
3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, и при необходимости напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.
4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов и результаты голосования.
5. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

Статья 52. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным Уставом города и настоящим Регламентом, или по требованию не менее 7 депутатов Собрания депутатов.
2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.
3. Для проведения тайного голосования из числа депутатов открытым голосованием избирается счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование.
4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и оформляются протоколами, которые подписывают председа-

тель и секретарь комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной Собранием депутатов форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.
6. Бюллетени должны быть подписаны председателем, секретарем и другими членами счетной комиссии, иметь печать.
7. Текст бюллетеня разрабатывается счетной комиссией и утверждается Собранием депутатов большинством голосов от присутствующих. Текст бюллетеня может содержать альтернативные варианты голосования: «за» и «против».
8. Бюллетени выдаются депутатам под роспись.
9. Оставшиеся после завершения выдачи бюллетеней уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.
10. Голосование проводится в отдельном помещении, обеспечивающем тайну голосования.
11. Порядок заполнения бюллетеня определяется Собранием депутатов по предложению счетной комиссии.
12. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.
13. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.
14. Недействительным считается бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего. Счетная комиссия принимает решение по каждому из таких бюллетеней.
15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем и секретарем счетной комиссии и зачитывается на заседании Собрания депутатов.

Статья 53. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование может проводиться по требованию не менее 7 депутатов Собрания депутатов.
2. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов Собрания депутатов по списку.
3. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу либо по вопросам, для которых Уставом города и настоящим Регламентом предусмотрено тайное голосование.
4. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 54. Повторное голосование

Повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу допускается на основании протокольного решения в случае нарушения настоящего Регламента при проведении голосования, при голосовании по альтернативным решениям, если ни одно из них не набрало требуемого числа голосов, либо при допущении счетной ошибке.

Статья 55. Определение вида голосования

Если одновременно вносятся и поддерживаются, не менее чем 7 депутатами предложение о проведении поименного голосования и предложение о проведении тайного голосования, то вид голосования определяется большинством голосов от присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.

ГЛАВА IX. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ И ИНЫХ АКТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 56. Порядок принятия правовых и иных актов

1. Решения Собрания депутатов о принятии Устава города, внесении в него изменений, о назначении референдума, о проведении голосования по отзыву главы города, удалению его в отставку, о самороспуске считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.
2. Решения Собрания депутатов о принятии нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 13 депутатов Собрания депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.
3. Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
4. Протокольные решения Собрания депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
5. Заявления и обращения Собрания депутатов могут приниматься протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 57. Оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним

1. В течение трех рабочих дней после заседания Собрания депутатов сотрудники аппарата Собрания депутатов совместно с инициаторами внесения проектов и ответственными за рассмотрение вопросов производят оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним.
2. При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Собрания депутатов и корректорских.
3. Решение нормативного характера, принятое Собранием депутатов подписывается председателем Собрания депутатов и направляется главе города для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней. В случае временного отсутствия председателя Собрания депутатов его обязанность (полномочия) в полном объеме исполняет заместитель председателя Собрания депутатов и подписывает принятые Собранием депутатов решения как исполняющий обязанности председателя Собрания депутатов.
4. В случае временного отсутствия главы города решение подписывается заместителем главы города, уполномоченным на это распоряжением главы города или решением Собрания депутатов в порядке, установленном Регламентом Собрания депутатов.

Статья 58. Рассылка решений и иных актов, принятых Собранием депутатов

1. Решения Собрания депутатов в 10-дневный срок после их подписания рассылаются ответственным за ведение делопроизводства Собрания депутатов по списку рассылки, составленному ответственным исполнителем аппарата Собрания депутатов совместно с инициатором внесения проекта. Адресатам рассылки копии решений Собрания депутатов направляются в одном экземпляре. Дальнейшее тиражирование направленных решений Собрания депутатов осуществляется адресатом самостоятельно.
2. В список рассылки всех решений Собрания депутатов нор-

мативного характера в обязательном порядке включаются:

- 1) глава города;
- 2) Контрольно-счетная палата;
- 3) прокурор города;
- 4) средства массовой информации, в которых Собрание депутатов является соучредителем, или в иные признанные Собранием депутатов издания для официального опубликования нормативных актов Собрания депутатов (кроме решений, не предназначенных для опубликования).
3. Тексты обращений Собрания депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.
4. Для проведения антикоррупционной экспертизы решения Собрания депутатов нормативного характера направляются прокурору города сопроводительным письмом.

ГЛАВА X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 59. Требования к протоколу заседания Собрания депутатов

1. На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.
2. В протоколе заседания указываются:
 - 1) наименование представительного органа местного самоуправления, порядковый номер протокола и заседания Собрания депутатов (в пределах сессии), годы сессии, дата, место проведения заседания;
 - 2) общее число депутатов, установленное Уставом города;
 - 3) общее число избранных депутатов;
 - 4) председательствующий на заседании;
 - 5) наличие кворума;
 - 6) число и список депутатов, присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании;
 - 7) список присутствующих на заседании приглашенных лиц с указанием должности и места работы;
 - 8) повестка заседания;
 - 9) список лиц, задавших письменные или устные вопросы докладчику; список лиц, выступивших на заседании, с кратким изложением выступлений;
 - 10) перечень всех решений с указанием числа голосов («за», «против», «воздержались») и результатов голосования («решение принято», «решение не принято»);
 - 11) протокольные поручения Собрания депутатов;
 - 12) переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, записавшихся для выступлений, но не получивших слово ввиду прекращения прений.
3. Протокольные решения Собрания депутатов отражаются в тексте протокола заседания Собрания депутатов.

Статья 60. Оформление протокола заседания Собрания депутатов

1. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в течение 10 рабочих дней после заседания.
2. Протокол подписывается председательствующим на данном заседании и секретарем заседания.
3. В протоколе указывается фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя).
4. Подлинники протоколов заседаний Собрания депутатов хранятся в течение установленного срока у специалиста аппарата Собрания депутатов, ответственного за ведение делопроизводства, а затем сдаются в городской архив на постоянное хранение.

Статья 61. Доступ к материалам (протоколам) закрытых заседаний Собрания депутатов

1. Материалы закрытого заседания Собрания депутатов оформляются сотрудниками аппарата Собрания депутатов и хранятся у специалиста аппарата Собрания депутатов, ответственного за ведение делопроизводства. Копирование материалов запрещается.
2. Знакомление депутатов с материалами закрытого заседания производится под роспись. Выдача копий запрещается.
3. Объем и порядок опубликования материалов закрытого заседания Собрания депутатов определяется отдельным пунктом решения Собрания депутатов по обсуждаемому вопросу.

ГЛАВА XI. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 62. Порядок осуществления контроля за исполнением решений Собрания депутатов

1. Общий контроль за исполнением решений Собрания депутатов осуществляется главой города, председателем Собрания депутатов. Контроль за исполнением решения может быть также возложен на лицо, указанное в решении. В течение 15 дней после окончания установленного в решении Собрания депутатов срока ответственный за его исполнение сообщает соответствующему лицу, осуществляющему контроль за исполнением, о реализации решения и возможности снятия его с контроля. Если срок исполнения в решении не указан, то ответственный за его исполнение обязан сообщить о реализации решения в месячный срок после вступления решения Собрания депутатов в силу. В случае надлежащего исполнения решение снимается с контроля. В случае невозможности исполнения решения в установленный срок лицо, осуществляющее контроль, в течение 7 дней после получения от ответственного за исполнение соответствующей информации уведомляет Собрание депутатов о невыполнении решения с постановкой вопроса о возможности продления срока исполнения решения. Изменение срока исполнения принимается решением Собрания депутатов. 2. Данные об исполнении решения представляются лицами, осуществляющими контроль за исполнением решения, в Собрание депутатов в месячный срок.

ГЛАВА XII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 64. Порядок внесения инициативы о проведении депутатских слушаний

1. По вопросам жизнедеятельности города Снежинска, представляющим общественный интерес и требующим публичного обсуждения, для обсуждения социально значимых проектов, актуальных проблем социально-экономического развития города, а также в иных случаях — по инициативе главы города,

председателя Собрания депутатов, постоянной комиссии или депутатского объединения Собрание депутатов организует и проводит депутатские слушания (далее — слушания).

2. Состав участников слушаний, не являющихся депутатами, определяется инициаторами проведения слушаний.

Статья 65. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения передается участникам слушаний не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний.

2. Слушания ведет председатель Собрания депутатов либо его заместитель (далее — председательствующий).

3. Участники слушаний должны соблюдать регламент слушаний, оглашаемый председательствующим.

4. Слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем их одобрения большинством депутатов, принявших участие в слушаниях.

Рекомендации по результатам депутатских слушаний подписываются председательствующим и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

5. В целях реализации принятых на слушаниях рекомендаций в повестку очередного заседания Собрания депутатов может быть внесен соответствующий вопрос.

ГЛАВА XIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 25 января 2018 года № 6

О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежинского городского округа», Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 г. № 33 (в редакции

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 25 января 2018 года № 7

О внесении изменений в Положение «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинска», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска», утвержденное постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 24.11.2004 г. № 152 (в редакции от 28.12.2017 г. № 165) изменения, согласно Приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.01.2018 года.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О. П. Карпов

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Собрания депутатов Снежинского городского округа от 25.01.2018 г. № 7

Изменения в Положении «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»

1. в раздел I «Общие положения»:
— в абзаце 2 пункта 6 исключить слова «... с указанием социальных гарантий, предусмотренных настоящим Положением»;

2. в раздел II «Права и льготы, предоставляемые Почетным гражданам города Снежинска»:

— пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Почетным гражданам города Снежинска, вдовам (вдовцам) Почетных граждан города Снежинска, проживающим на территории Снежинского городского округа, в качестве мер социальной поддержки предоставляется ежегодная денежная выплата в фиксированном размере.

10.1. Размер ежегодной денежной выплаты составляет: Почетным гражданам — 44 000,00 рублей;

Вдовам (вдовцам) Почетных граждан — 22 000,00 рублей.

10.2. Для получения ежегодной денежной выплаты, предусмотренной подпунктом 10.1., Почетные граждане, вдовы (вдовцы) Почетных граждан обращаются в Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — Управление) с соответствующим заявлением и необходимыми документами:

- 1) для Почетных граждан города Снежинска:
 - документ, удостоверяющий личность (паспорт);
 - удостоверение «Почетный гражданин города Снежинска»;
 - номер лицевого счета в кредитном учреждении.
- 2) для вдов (вдовцов) Почетных граждан города Снежинска:
 - документ, удостоверяющий личность (паспорт);
 - удостоверение «Почетный гражданин города Снежинска»;
 - свидетельство о смерти Почетного гражданина;
 - свидетельство о заключении брака;
 - номер лицевого счета в кредитном учреждении.

10.3. Размер ежегодной денежной выплаты подлежит индексации в соответствии с коэффициентом, устанавливаемым законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, определенный для индексации государственных пособий и выплат.

10.4. Вдовам (вдовцам) Почетных граждан, имеющим одновременно федеральную категорию «Пережившие супруги и родители Героя РФ, Героя СССР, полного кавалера Ордена Славы», «Пережившие супруги и родители Героя Социалистического

Статья 66. Органы и должностные лица, обеспечивающие деятельность Собрания депутатов

1. Правовое, организационное, финансовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов осуществляет аппарат Собрания депутатов, уполномоченные органы и структурные подразделения администрации города.

2. Общее руководство по обеспечению деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

Статья 67. Аппарат Собрания депутатов

1. Функциями аппарата Собрания депутатов являются организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение (сопровождение) деятельности Собрания депутатов, оказание им помощи в осуществлении ими депутатских полномочий.

2. Структура и штатное расписание аппарата Собрания депутатов утверждаются председателем Собрания депутатов.

ГЛАВА XIV. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 68. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается

от 25.01.2018 г. № 4), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинска», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой Снежинского городского округа

— Бафаева Олега Сановича, старшего инспектора Муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска», — за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в обеспечение постоянной готовности органов управления Снежинского городского звена РСЧС и гражданской обороны и в связи с юбилеем.

труда» предоставляется право выбора получения денежной выплаты по одному из оснований.

10.5. Право на ежегодную денежную выплату вдовы (вдовца) Почетного гражданина возникает после смерти Почетного гражданина с 1 числа месяца подачи заявления в Управление с соответствующими документами.

Порядок расчета ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина города Снежинска предусмотрен Приложением к настоящему Положению.

10.6. Основаниями для прекращения предоставления ежегодной денежной выплаты являются:

- 1) для Почетных граждан:
 - смерть Почетного гражданина;
 - выезд на постоянное место жительства Почетного гражданина за пределы Снежинского городского округа.
- 2) для вдов (вдовцов) Почетных граждан:
 - смерть вдовы (вдовца) Почетного гражданина;
 - выезд на постоянное место жительства вдовы (вдовца) Почетного гражданина за пределы Снежинского городского округа;
 - вступление вдовы (вдовца) Почетного гражданина в повторный брак.

Почетный гражданин, вдова (вдовец) Почетного гражданина обязан незамедлительно информировать Управление о всех обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления ежегодной денежной выплаты.

10.7. Ежегодная денежная выплата, не полученная в текущем году Почетным гражданином, вдовой (вдовцом) Почетного гражданина в связи со смертью, не наследуется»;

— пункт 11 изложить следующей редакцией:

«11. Расходы, связанные с присвоением звания «Почетный гражданин» и реализацией прав Почетных граждан, осуществляется за счет средств бюджета города Снежинска.

Предоставление ежегодной денежной выплаты осуществляется в пределах выделенных лимитов на текущий финансовый год.

Порядок и условия предоставления ежегодной денежной выплаты осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление Почетным гражданам города Снежинска мер социальной поддержки в виде льгот с оплатой из местного бюджета»;

3. в раздел III «Порядок присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»:

— добавить пункт 19.1. в следующей редакции: «19.1. Собрание депутатов Снежинского городского округа в 15-дневный срок направляет в Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения города Снежинска» копию документа о присвоении звания Почетный гражданин для организации работы по предоставлению мер социальной поддержки Почетным гражданам»;

4. в раздел VI «Описание удостоверения «Почетный гражданин города Снежинска»:
— в пункте 31 исключить слова «... с указанием социальных гарантий, предусмотренных настоящим Положением»;

5. Приложение к настоящему Положению изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»

Порядок расчета ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина города Снежинска

ЕДВвгп = ЕДВ/12 мес. * К мес.

где: ЕДВвгп — размер ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина;

ЕДВ — размер ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина, установленный в соответствии с настоящим Положением;

ется на председателя Собрания депутатов, его заместителя и руководителя аппарата Собрания депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Собрания депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

3. За систематическое неучастие без уважительных причин в работе Собрания депутатов и его комиссий депутату по решению Собрания может быть вынесено порицание. Указанное решение оформляется протоколом. Собрание депутатов может принять решение об опубликовании этих фактов для сведения избирателей в средствах массовой информации.

ГЛАВА XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правом официального толкования решений Собрания депутатов обладает Собрание депутатов.

2. Внесение изменений в Регламент Собрания депутатов производится в том же порядке, как и его принятие.

3. По не урегулированным настоящим Регламентом вопросам организации своей деятельности Собрание депутатов руководствуется законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Уставом города, решениями Собрания депутатов, принятыми в пределах его полномочий, а также иными нормативными правовыми актами.

— Коновалова Владимира Николаевича, начальника оркестра — военного дирижера военного оркестра войсковой части 3468, — за активное содействие нравственному, культурно-эстетическому, военно-патриотическому воспитанию молодежи, пропаганду военной службы и в честь Дня военно-оркестровой службы.

— Цевелеву Ирину Михайловну, нотариуса нотариального округа Снежинского городского округа Челябинской области, — за многолетний добросовестный труд, высокие результаты в профессиональной деятельности и в связи с юбилеем.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О. П. Карпов

К мес. — количество месяцев, за которые положено предоставление ежегодной денежной выплаты, исходя из даты подачи заявления.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

Приложение к постановлению Снежинского городского Совета депутатов от 24.11.2004 г. № 152 с изменениями от 01.10.2008 г. № 136 от 08.04.2009 г. № 44 от 28.04.2010 г. № 51 от 23.06.2010 г. № 113 от 14.07.2010 г. № 129 от 29.05.2014 г. № 35 от 15.10.2015 г. № 13 от 04.02.2016 г. № 6 от 28.06.2016 г. № 78 от 20.10.2016 г. № 119 от 13.04.2017 г. № 29 от 25.05.2017 г. № 55 от 28.09.2017 г. № 94 от 28.12.2017 г. № 165 от 25.01.2018 г. № 7

Положение «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает статус, основания и порядок присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска» (далее — Почетный гражданин).

2. Звание Почетный гражданин является высшей формой общественного признания выдающихся заслуг перед жителями города.

3. Звание Почетный гражданин присваивается гражданам Российской Федерации, жителям города Снежинска, а также уроженцам г. Снежинска, проживающим вне города.

4. Звание Почетный гражданин присваивается решением представительного органа местного самоуправления города Снежинска.

5. Основаниями для присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска» являются:

- 1) долговременная и устойчивая известность среди жителей г. Снежинска в сфере своей профессиональной деятельности;
- 2) героизм и мужество, проявленные при защите Отечества или выполнении воинского, а равно служебного долга;
- 3) авторитет у жителей г. Снежинска, обретенный длительной общественной, культурной, социально-экономической, научной, политической, хозяйственной и иной деятельностью с выдающимися результатами для г. Снежинска.

6. Лицу, удостоенному звания Почетный гражданин, вручается Диплом, наградный знак Почетного гражданина, лента Почетного гражданина, его имя заносится на стэнд «Почетные граждане города Снежинска».

В качестве документа, подтверждающего факт присвоения лицу этого звания, выдается удостоверение установленного образца, подписанное председателем Собрания депутатов Снежинского городского округа.

7. Звание Почетный гражданин присваивается пожизненно.

8. Имена почетных граждан заносятся в Книгу «Почетные граждане города Снежинска» в хронологическом порядке.

II. Права и льготы, предоставляемые Почетным гражданам города Снежинска

9. Лица, удостоенные звания Почетный гражданин имеют право:

- 1) публично пользоваться почетным званием «Почетный гражданин города Снежинска»;
- 2) участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых орга-

нами местного самоуправления;

3) внеочередного приема должностными лицами органов местного самоуправления г. Снежинска;

4) присутствовать в качестве почетных гостей на торжественных заседаниях и иных торжественных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления.

10. Почетным гражданам города Снежинска, вдовам (вдовцам) Почетных граждан города Снежинска, проживающим на территории Снежинского городского округа, в качестве мер социальной поддержки предоставляется ежегодная денежная выплата в фиксированном размере.

10.1. Размер ежегодной денежной выплаты составляет: Почетным гражданам — 44 000,00 рублей; Вдовам (вдовцам) Почетных граждан — 22 000,00 рублей.

10.2. Для получения ежегодной денежной выплаты, предусмотренной подпунктом 10.1., Почетные граждане, вдовы (вдовцы) Почетных граждан обращаются в Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — Управление) с соответствующим заявлением и необходимыми документами:

- 1) для Почетных граждан города Снежинска:
 - документ, удостоверяющий личность (паспорт);
 - удостоверение «Почетный гражданин города Снежинска»;
 - номер лицевого счета в кредитном учреждении.
- 2) для вдов (вдовцов) Почетных граждан города Снежинска:
 - документ, удостоверяющий личность (паспорт);
 - удостоверение «Почетный гражданин города Снежинска»;
 - свидетельство о смерти Почетного гражданина;
 - свидетельство о заключении брака;
 - номер лицевого счета в кредитном учреждении.

10.3. Размер ежегодной денежной выплаты подлежит индексации в соответствии с коэффициентом, устанавливаемым законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, определенный для индексации государственных пособий и выплат.

10.4. Вдовам (вдовцам) Почетных граждан, имеющим одновременно федеральную категорию «Пережившие супруги и родители Героя РФ, Героя СССР, полного кавалера Ордена Славы», «Пережившие супруги и родители Героя Социалистического труда» предоставляется право выбора получения денежной выплаты по одному из оснований.

10.5. Право на ежегодную денежную выплату у вдовы (вдовца) Почетного гражданина возникает после смерти Почетного гражданина с 1 числа месяца подачи заявления в Управление с соответствующими документами.

Порядок расчета ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина города Снежинска предусмотрен Приложением к настоящему Положению.

10.6. Основаниями для прекращения предоставления ежегодной денежной выплаты являются:

- 1) для Почетных граждан:
 - смерть Почетного гражданина;
 - выезд на постоянное место жительства Почетного гражданина за пределы Снежинского городского округа.
- 2) для вдов (вдовцов) Почетных граждан:
 - смерть вдовы (вдовца) Почетного гражданина;
 - выезд на постоянное место жительства вдовы (вдовца) Почетного гражданина за пределы Снежинского городского округа;
 - вступление вдовы (вдовца) Почетного гражданина в повторный брак.

Почетный гражданин, вдова (вдовец) Почетного гражданина обязан незамедлительно информировать Управление о всех обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления ежегодной денежной выплаты.

10.7. Ежегодная денежная выплата, не полученная в текущем году Почетным гражданином, вдовой (вдовцом) Почетного гражданина в связи со смертью, не наследуется.

11. Расходы, связанные с присвоением звания «Почетный гражданин» и реализацией прав Почетных граждан, осуществляются за счет средств бюджета города Снежинска.

Предоставление ежегодной денежной выплаты осуществляется в пределах выделенных лимитов на текущий финансовый год.

Порядок и условия предоставления ежегодной денежной выплаты осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление Почетным гражданам города Снежинска мер социальной поддержки в виде льгот с оплатой из местного бюджета».

12. В случае смерти Почетного гражданина его погребение, по согласованию с родственниками, производится на Почетной аллее городского кладбища. Оплата ритуальных услуг производится за счет средств бюджета города по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере не более 30 000 рублей.

Оплата услуг по изготовлению и установке надгробных памятников производится за счет средств бюджета города по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере не более 50 000 рублей.

Предельные размеры оплаты ритуальных услуг, услуг по изготовлению и установке надгробных памятников подлежат ежегодной индексации на величину индекса-дефлятора, установленного уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области.

13. После смерти лица, удостоенного звания Почетный гражданин, по согласованию с родственниками, городской музей г. Снежинска принимает на хранение Диплом и удостоверение Почетного гражданина города Снежинска.

III. Порядок присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»

1. Расходы, связанные с установленным администрацией города Снежинска

14. Ходатайство о присвоении звания Почетный гражданин возбуждается трудовым коллективом предприятия, учреждения, независимо от форм собственности, общественной или политической организацией города Снежинска, представительным органом местного самоуправления города Снежинска, администрацией города Снежинска.

15. Ходатайство о присвоении звания Почетный гражданин представляется в письменном виде председателю Собрания депутатов Снежинского городского округа не позднее, чем за 60 дней до проведения празднования юбилея со Дня основания города и (или) юбилея со Дня основания градообразующего предприятия ФГУП «Российский Федеральный ядерный Центр Всероссийский НИИ технической физики имени академика Е. И. Забабахина» и должно содержать биографические сведения о претенденте на звание и краткое описание его достижений и заслуг. К ходатайству в обязательном порядке прикладывается согласие претендента на обработку его персональных данных, а также справка о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

16. Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа в 15-дневный срок рассматривает представленные материалы и направляет их в представительный орган местного самоуправления города Снежинска.

17. Звание «Почетный гражданин» присваивается, как правило, не более, чем трем кандидатурам к юбилею со Дня основания города и (или) юбилея со Дня основания градообразующего предприятия ФГУП «Российский Федеральный ядерный Центр Всероссийский НИИ технической физики имени академика Е. И. Забабахина».

Решение о присвоении звания Почетный гражданин принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Собрания депутатов.

18. Принятые решения о присвоении звания Почетный гражданин публикуются в средствах массовой информации.

19. Вручение диплома, удостоверения, нагрудного знака, ленты Почетного гражданина осуществляется председателем Собрания депутатов Снежинского городского округа и главой Снежинского городского округа в торжественной обстановке. Почетному гражданину вручается также ценный подарок.

19.1. Собрание депутатов Снежинского городского округа в 15-дневный срок направляет в Управление копию документа о присвоении звания Почетный гражданин для организации работы по предоставлению мер социальной поддержки Почетным гражданам.

IV. Описание ленты «Почетный гражданин города Снежинска»

20. Лента — красная, шелковая, ширина 15 мм, длина 200 см. На лицевой стороне ленты вышита надпись желтого цвета «Почетный гражданин города Снежинска» длиной 70 см.

V. Описание диплома «Почетный гражданин города Снежинска»

21. Диплом представляет собой глянцевый лист форматом 297x420 мм, сложенный вдвое.

22. На внешней стороне левой половины листа диплома синего цвета сделана надпись золотого цвета «Диплом Почетного гражданина города Снежинска».

23. На внутренней стороне левой половины листа нанесено цветное изображение Герба города Снежинска.

24. На внутренней стороне правой половины листа воспроизводится постановление представительного органа местного самоуправления города Снежинска о присвоении гражданину звания Почетный гражданин.

25. Диплом помещается в папку вишневого цвета. Размер папки в развороте 434x303 мм. На лицевой стороне папки вытиснено золотой краской изображение герба Снежинска и надпись: «Диплом Почетного гражданина города Снежинска».

26. В титульных и выходных данных диплома указывается номер диплома, фамилия, имя, отчество Почетного гражданина.

27. Диплом подписывается главой Снежинского городского округа и председателем Собрания депутатов Снежинского городского округа.

28. Подпись главы Снежинского городского округа удостоверяется гербовой печатью администрации Снежинского городского округа, подпись председателя Собрания депутатов Снежинского городского округа удостоверяется гербовой печатью Собрания депутатов Снежинского городского округа.

VI. Описание удостоверения «Почетный гражданин города Снежинска»

29. Удостоверение «Почетный гражданин города Снежинска» представляет собой книжку красного цвета форматом 210x70 (в развороте) в твердом переплете.

30. На лицевой стороне в середине верхней части оттиск Герба г. Снежинска и под ним надпись «Удостоверение», «Почетный гражданин города Снежинска». Герб и надпись выполнены оттиском золотого цвета.

31. В титульных и выходных данных удостоверения указывается номер удостоверения, дата выдачи, фамилия, имя, отчество Почетного гражданина, дата и номер решения представительного органа местного самоуправления города Снежинска о присвоении звания. На внутренней левой стороне в левом нижнем углу помещается фотография Почетного гражданина.

32. Удостоверение подписывается председателем Собрания депутатов Снежинского городского округа.

33. Подпись председателя Собрания депутатов Снежинского городского округа удостоверяется печатью.

34. Дубликаты ленты и диплома не выдаются.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»

Порядок расчета ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина города Снежинска

$EДВ_{вплг} = EДВ / 12 \text{ мес.} * K \text{ мес.}$
 где: $EДВ_{вплг}$ — размер ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина;
 $EДВ$ — размер ежегодной денежной выплаты вдове (вдовцу) Почетного гражданина, установленный в соответствии с настоящим Положением;
 K мес. — количество месяцев, за которые положено предоставление ежегодной денежной выплаты, исходя из даты подачи заявления.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 28 декабря 2017 № 1693

Об установлении ставок платы за единицу объема древесины лесных насаждений на 2018 год

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере лесных отношений, в соответствии с частью 6 статьи 2 Лесного кодекса Российской Федерации, письмом Главного управления лесами Челябинской области (от 17.03.2009 № 980), с учетом рекомендаций городской тарифной комиссии (протокол № 10 от 25.12.2017), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить ставки платы за единицу объема древесины лесных насаждений по Снежинскому городскому округу на 2018 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 28 декабря 2017 № 1693

Ставки платы за единицу объема древесины лесных насаждений по Снежинскому городскому округу на 2018 год

Породы лесных насаждений	Разряды такс	Расстояние вывозки, км	Ставки платы, (рублей за 1 плотный куб. метр)			
			деловая древесина * (1)			дровяная древесина (в коре) *
			крупная	средняя	мелкая	(3)
Сосна * (2)	1	до 10	348,81	248,81	124,60	8,98
	2	10-1-25	316,78	226,16	113,27	8,98
	3	25-1-40	268,34	192,57	97,26	6,64
Береза	1	до 10	174,21	124,60	63,67	9,77
	2	10-1-25	158,19	113,27	58,25	9,77
	3	25-1-40	135,54	97,26	47,26	8,59
Ольха черная	1	до 10	104,29	74,60	38,28	1,95
	2	10-1-25	85,81	67,98	33,59	1,95
	3	25-1-40	81,64	58,98	29,30	1,95
Осина	1	до 10	33,59	24,61	13,67	0,78
	2	10-1-25	31,64	22,65	10,94	0,78
	3	25-1-40	27,34	19,92	8,98	0,78
Ель * (2)	1	до 10	313,65	224,20	113,27	8,98
	2	10-1-25	285,14	203,50	101,95	8,98
	3	25-1-40	242,56	174,21	86,32	6,64
Лиственница	1	до 10	277,33	198,82	99,99	8,98
	2	10-1-25	233,50	180,85	90,62	6,64
	3	25-1-40	215,22	153,91	78,95	6,64

* (1) К деловой крупной древесине относятся отрезки ствола диаметром в верхнем торце без коры от 25 см и более, к средней — диаметром от 13 см до 24 см, к мелкой — диаметром от 3 см до 12 см.
 * (2) За исключением ели и других хвойных пород для новогодних праздников.
 * (3) Диаметр дровяной древесины измеряется в коре.

Примечание:
 1. Ставки платы (далее — ставки) устанавливаются за единицу объема древесины лесных насаждений.
 2. При проведении выборочных рубок ставки уменьшаются на 50 процентов.
 3. Ставки дифференцированы по лесотаксовым районам, деловой и дровяной древесине (с делением деловой древесины по категориям крупности), а также в зависимости от расстояния вывозки древесины (по разрядам такс)

в соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 26.12.2017 № 275 «О содействии избирательным комиссиям Челябинской области в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Выделить и установить МКУ «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству» (Алексеев С.В.) стенды для

размещения предвыборных печатных агитационных материалов на следующих местах:

- на остановке на ул. Нечая;
- на остановке «Бассейн» на ул. Васильева;
- у ЗАГСа на ул. Васильева;
- у магазина «Огонек» на ул. Ленина;
- у магазина «Весна» на ул. Пищерова;
- на площадке между магазином «Кристалл» и зданием Управления ПФ;
- у магазина «Пищевик» на ул. Победы;
- у магазина «Владимир» на ул. Победы;
- на пересечении тротуаров к ТОО «Юбилейный» и детской библиотеке;
- у магазина «Солнечный»;
- между домами № 40 и 42 на ул. Ленина;

- на тротуаре к жилым домам № 38, 42, 44 ул. Победы;
- на остановке «Синара» на ул. Дзержинского;
- на автобусной остановке «Щелкина» у жилого дома № 17;
- у магазина «СаНата» на ул. Феоктистова;
- на автобусной остановке на ул. Ломоносова у жилого дома № 35;
- на остановке «Аврора» на ул. Забабахина;
- у АТС на ул. Забабахина;
- на остановке около СФТИ НИЯУ МИФИ на ул. Комсомольская;
- на автобусной остановке «Комсомольская» у жилого дома № 20;
- на автобусной остановке «Чуйковская»;
- на автобусной остановке «Мария»;
- у здания № 37 на ул. Забабахина;

- у рынка «Лыковский»;
- у ТОЦ «Дружба» по ул. Строителей;
- на автобусной остановке Д. Ключи;
- у магазина посёлка «Сокол»;
- у магазина посёлка Б. Береговой;
- на автобусной остановке по ул. Забабахина у жилого дома 52;
- на автобусной остановке по ул. Чкаловская;
- по ул. Мира у жилого дома № 19.

агитационной деятельности, в том числе возбуждающие социальную, расовую, национальную, религиозную ненависть и вражду, а также своевременно информировать территориальную избирательную комиссию города Снежинска о выявленных фактах и принятых мерах.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Снежинского городского округа Шарыгина Д. А.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 24 января 2018 № 66**

О проведении муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 28.08.2017 № 01/2610 «Об утверждении перечня мероприятий для обучающихся образовательных организаций Челябинской области в 2017/18 учебном году» (в ред. от 02.11.2017 № 01/3353), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казённому учреждению «Управление образования администрации города Снежинска» (Александрова М. В.), Муниципальному казённому учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (Александров Р. Г.) обеспечить подготовку, организацию и проведение муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года».
2. Создать организационный комитет по подготовке и проведению конкурса в следующем составе:
Александрова М. В. — начальник Управления образования, председатель оргкомитета
члены оргкомитета:
Александров Р. Г. — исполняющий обязанности начальника Управления культуры и молодежной политики
Воротынцева Т. И. — начальник отдела по работе с молодежью Управления культуры и молодежной политики
Киреев Ю. Л. — директор МБУ «ПКИБ»
Лазуренко Н. В. — заместитель начальника Управления образования
Свалова С. В. — начальник отдела воспитания и дополнительного образования Управления образования
3. Утвердить Положение «О проведении муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года»» (приложение 1).
4. Утвердить состав конкурсной комиссии муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года» (приложение 2).
5. Провести муниципальный этап областного конкурса обучающихся «Ученик года» на базе ТЗ «Ритм» 26 января 2018 года в 16.00 и 27 января 2018 года в 10.00.
6. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Вострогина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 24. 01. 2018 № 66

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О проведении муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года»»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения в 2017/18 учебном году муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года» (далее именуется — Положение).
2. Муниципальный этап областного конкурса обучающихся «Ученик года» (далее именуется — Конкурс) проводится с целью создания единого пространства общения и обмена опытом для обучающихся общеобразовательных учреждений Снежинского городского округа.
3. Основные задачи конкурса:
1) развитие общественной, творческой и познавательной активности обучающихся;
2) выявление и поощрение наиболее активных, творческих обучающихся учреждений;
3) формирование заинтересованного отношения обучающихся к интеллектуальной, творческой и общественной деятельности;
4) мотивация обучающихся учреждений к развитию социальной компетентности для достижения жизненной успешности.

II. Организаторы и участники конкурса

4. Организаторами конкурса являются:
— муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации города Снежинска»;
— муниципальное казённое учреждение «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска».
5. Участниками Конкурса являются обучающиеся 9–11 классов общеобразовательных учреждений Снежинского городского округа (далее именуется — участники Конкурса).

III. Организационный комитет и конкурсная комиссия

6. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет организационный комитет (далее именуется — Оргкомитет).
7. Оргкомитет осуществляет следующие функции:
1) регистрирует участников Конкурса;
2) проводит организационные мероприятия по проведению Конкурса;
3) проводит церемонию награждения участников Конкурса.
8. Для экспертизы конкурсных материалов создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии указан в приложении к постановлению администрации Снежинского городского

округа.

IV. Порядок проведения конкурса

9. Для участия в Конкурсе руководителями общеобразовательных учреждений в адрес оргкомитета (ул. Ленина, д. 26, кабинет № 10, понедельник — пятница с 08.00 до 17.00, обед 12.00–13.00) в срок до 24 января 2018 года представляются следующие документы:
1) заявка на участие в Конкурсе (приложение к настоящему Положению);
2) автобиография участника Конкурса (с акцентом на общественную и социально полезную деятельность, участие в советах обучающихся, детских и молодежных общественных объединениях) и отзыв совета обучающихся учреждения;
3) справка об успеваемости по итогам первого полугодия 2017/18 учебного года, заверенная директором учреждения;
4) портфолио участника Конкурса: ксерокопии грамот, дипломов, подтверждающих достижения участника конкурса в муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах, конкурсных мероприятиях, соревнованиях (очное индивидуальное участие по итогам 2017 года);
5) фотография участника конкурса (в электронном виде).

10. Программа Конкурса предполагает экспертную оценку представленных документов участниками Конкурса.

11. Конкурс проводится в ходе проверки выполнения участниками конкурса следующих конкурсных испытаний:
1) творческая презентация «Моя роль в этом мире», регламент — 3 минуты; в конкурсном испытании принимают участие конкурсант и группа поддержки (не более 4 человек). В рамках презентации конкурсанту в творческой форме необходимо раскрыть свои таланты, рассказать о достижениях и представить направления своей деятельности.

- Критерии оценки:
содержательность выступления — максимальная оценка 2 балла;
своеобразие и оригинальность формы презентации — максимальная оценка 2 балла;
общая культура выступления — максимальная оценка 2 балла;
процент участия самого участника конкурса — максимальная оценка 2 балла;
артистизм участника конкурса — максимальная оценка 2 балла;
2) домашнее задание «Я — гражданин», регламент — 5 минут; конкурсное испытание предполагает выступление, в котором принимают участие конкурсант и группа поддержки (не более 4 человек). Участникам необходимо раскрыть свою гражданскую позицию.

Критерии оценки:
социальная значимость — максимальная оценка 2 балла;
степень личной заинтересованности и погруженности участника конкурса — максимальная оценка 2 балла;
своеобразие и оригинальность выступления — максимальная оценка 2 балла;
масштабность, глубина раскрытия темы — максимальная оценка 2 балла;
ораторское искусство, воздействие на аудиторию — максимальная оценка 2 балла;
3) конкурсное испытание «Лидер», регламент — не более 40 минут; интерактивное конкурсное испытание. Участники конкурса работают с группой поддержки другого конкурсанта. Конкурсное испытание будет посвящено Году волонтера и добровольца в России. Необходимо предложить решение поставленной проблемы.

Критерии оценки:
глубина и оригинальность решения проблемы — максимальная оценка 3 баллов;
практический опыт участника — максимальная оценка 2 баллов;
логичность в рассуждениях — максимальная оценка 3 баллов;
эффективность решения поставленной проблемы — максимальная оценка 2 баллов;

4) краеведческий конкурс «Широка страна моя родная» состоит из:
— интеллектуального этапа, который включает проверку общих знаний, знаний о субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях Челябинской области, известных личностях и событиях, которые имеют отношение к Южному Уралу, регламент — не более 30 минут;
— этапа «Игры, песни, танцы народов региона», регламент — 3 минуты. На данном этапе конкурсантам необходимо представить выступление, которое будет содержать национальные игры, песни, танцы, раскрывающие культуру и традиции народов, проживающих на территории Челябинской области.

Критерии оценки:
интеллектуальный этап — максимальная оценка 10 баллов (по 0,2 балла за правильный вариант ответа);
этап «Игры, песни, танцы народов региона» — максимальная оценка 2 балла;
5) конкурсное испытание «Открытая дискуссия», регламент — не более 30 минут; принимает участие только конкурсант. Дискуссия проводится на актуальную тему, участнику необходимо аргументированно представить позицию по обозначенной проблеме.

Критерии оценки:
общая культура и эрудиция участника конкурса — максимальная оценка 4 балла;
глубина и оригинальность суждений — максимальная оценка 3 балла;
умение вести дискуссию — максимальная оценка 3 балла;
6) конкурс инфографики «Театр — истинный храм искусства», регламент — 2 минуты; участнику конкурса необходимо представить публичное рассуждение на заданную тему, которое будет сопровождаться презентацией в формате инфографики. Инфографика — это представление информации в графиках и цифрах. То есть визуальное представление текста с минимальным количеством слов (идеальная инфографика — не содержит более 5 слов на слайде). В конкурсном испытании принимает участие только конкурсант. Публичное рассуждение может сопровождаться музыкой.

Критерии оценки:
степень воздействия на аудиторию — максимальная оценка 2 балла;

культура публичного выступления участника конкурса — максимальная оценка 2 балла;
масштабность, глубина и оригинальность раскрытия темы — максимальная оценка 2 балла;
дизайн — максимальная оценка 2 балла;
умение предьявить свою позицию — максимальная оценка 2 балла;

7) портфолио: в рамках конкурсного испытания оцениваются материалы:
автобиография участника конкурса (с акцентом на общественную и социально полезную деятельность, участие в советах обучающихся, детских и молодежных общественных объединениях) и отзыв совета обучающихся учреждения;
справка об успеваемости по итогам первого полугодия 2017/18 учебного года, заверенная руководителем учреждения;
портфолио участника конкурса: ксерокопии грамот, дипломов, подтверждающих достижения участника в муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах, конкурсных мероприятиях, соревнованиях (очное индивидуальное участие по итогам 2017 года).

Критерии оценки:
уровень достижений участника конкурса (муниципальный, региональный, всероссийский, международный) в 2017 году (очное индивидуальное участие); участие в профильных сменах во Всероссийских детских центрах («Океан», «Орленок», «Артек», «Смена») в 2017 году — максимальная оценка 5 баллов;
участие в работе органов ученического самоуправления — максимальная оценка 3 балла;
средний балл успеваемости — максимальная оценка 2 балла.
12. По наибольшему количеству набранных баллов конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса, занявших первое, второе, третье места (далее — победители Конкурса).

13. Конкурсная комиссия принимает решение простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов. Председатель конкурсной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

V. Награждение победителей Конкурса

14. Победители Конкурса награждаются дипломами и призами.
15. Победителям и участникам Конкурса устанавливается разовая стипендия «Созвездие» в размере:
за первое место — 1000 рублей;
за второе, третье места — 750 рублей;
за участие — 500 рублей.
16. Победитель Конкурса, занявший первое место, направляется для участия в областном этапе Конкурса.

17. Результаты Конкурса публикуются на сайте администрации.

VI. Источники финансирования конкурса

18. Финансирование Конкурса осуществляется в пределах ассигнований, выделенных на 2018 год.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о проведении
муниципального этапа областного конкурса
обучающихся «Ученик года»

**Заявка
на участие в муниципальном этапе областного конкурса обучающихся «Ученик года»**

1. Фамилия, имя, отчество участника конкурса.
2. Наименование учреждения (в соответствии с уставом учреждения).
3. Класс, в котором обучается участник конкурса.
4. Номер телефона, адрес электронной почты участника конкурса.
5. Фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон.
6. Технические средства, необходимые для конкурсных выступлений участника конкурса.

Руководитель образовательного учреждения
подпись расшифровка подписи

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 24. 01. 2018 № 66

**Состав
конкурсной комиссии муниципального этапа
областного конкурса обучающихся «Ученик года»**

- Лазуренко Н. В. — заместитель начальника Управления образования, председатель комиссии членов конкурсной комиссии;
- Бугаенко Е. И. — главный специалист отдела по работе с молодежью Управления культуры и молодежной политики
- Воротынцева Т. И. — начальник отдела по работе с молодежью Управления культуры и молодежной политики
- Ермакова А. А. — старший инспектор по внешкольной работе отдела воспитания и дополнительного образования Управления образования, секретарь комиссии
- Моломина Т. В. — заместитель директора по воспитательной работе Дворца творчества

Свалова С. В. — начальник отдела воспитания и дополнительного образования Управления образования, заместитель председателя комиссии.

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 24 января 2018 № 67**

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.06.2016 № 849

В целях обеспечения подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации на территории Снежинского городского округа, с учетом произошедших изменений в градостроительной ситуации, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.06.2016 № 849 «Об образовании избирательных участков на территории Снежинского городского округа»:

1) абзац 2 подпункта 2) пункта 1 постановляющей части (избирательный участок № 1273) изложить в следующей редакции:
«Состав избирательного участка:
— дома № 24, 26, 28, 30/1, 30/2, 30/3, 32 по ул. Мира;
— дома № 1, 2, 3, 4, 6 по ул. Нечая»;

2) абзац 2 подпункта 18) пункта 1 постановляющей части (избирательный участок № 1289) изложить в следующей редакции:

Состав избирательного участка:
— дома по ул. Берёзовой;
— дома по ул. Еловой;
— дома № 66, 68, 70, 76, 80, 88 по ул. Забабахина;
— дома по ул. Захаренкова;
— дома по ул. Зелёной;
— дома по ул. Лесной;
— дома по ул. Молодежной;
— дома по ул. Первомайской;
— дома по ул. Пионерской;

— дома по ул. Пушкина;
— дома № 2, 4, 6, 8, 8 а, 12, 13, 14, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 31 а, 33, 34, 48, 50 по ул. Северной;
— дома по ул. Сиреневой;
— дома по ул. Солнечной;
— дома по ул. Сосновой;
— дома по ул. Строителей;
— дома по ул. Уральской;
— дома по ул. Фурманова;
— дома по ул. Чапаева;
— дома по ул. Школьной;
— дома по ул. Южной;
— дома деревни Ключи;
— лесной кордон 2 (оз. Ташкуль);
— дома по ул. Родниковая.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. А. Шарыгина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 25 января 2018 № 73**

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04.2017 № 34, Положением «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества, муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска

от 20.05.2009 № 64, протоколом № 1 от 11.01.2018 заседания межведомственной комиссии по определению существенных условий договоров аренды муниципального имущества или торгов на право заключения таких договоров, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» подготовить и провести аукцион на право заключения договора аренды следующего муниципального имущества: нежилое помещение, общей площадью 79,9 кв.м, цокольный этаж, кадастровый номер 74:40:0101009:564, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Победы, д. 23, магазин (далее — Имущество) для размещения магазина.

2. Установить, что начальная (минимальная) цена договора (начальный размер ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом) составляет 10 000,00 (десять тысяч) рублей (без НДС), что соответствует сумме, определенной по результатам оценки (организация, выполнившая оценку — ООО «Центр независимой оценки «ПЕРСПЕКТИВА»).

3. Установить задаток для участия в аукционе в размере 2 000,00 (две тысячи) рублей, что соответствует 20% начальной (минимальной) цены договора (начального размера ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом).

В целях повышения эффективности управления муниципальными организациями, подведомственными МКУ «УГХ СГО», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.01.2018 № 48 «О возложении на МКУ «УГХ СГО» функций и полномочий учредителя подведомственных организаций» изменение, изложив подпункт 1) пункта 1 постановляющей части в следующей редакции:

щадью 1350 кв.м, в границах кадастрового квартала номер 74:40:0602003, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, д. Ключи, ул. Салавата Юлаева, 28 а для целей индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на вышеуказанный земельный участок, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Направлять заявления о намерении участвовать в аукционе следует на сайт уполномоченного органа администрации Снежинского городского округа в сети Интернет: E-Mail: ug@snzadm.ru либо по адресу: Челябинская область, город Снежинск, буль-

4. Установить величину повышения начальной (минимальной) цены договора («шаг аукциона») в размере 500,00 (пятьсот) рублей, что соответствует 5% начальной (минимальной) цены договора (начального размера ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом).

5. Установить срок аренды Имущества — 5 (пять) лет с момента заключения договора аренды.

6. Установить, что сдача Имущества иным лицам, как в целом, так и частично в субаренду, передача своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу, предоставление Имущества в безвозмездное пользование, передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив лицом, с которым заключается договор (арендатором), без письменного разрешения арендодателя (КВИ города Снежинска) не допускается.

7. Установить обязанность лица, с которым заключается договор (арендатора), производить капитальный ремонт Имущества. Стоимость затратных арендатором средств на капитальный ремонт, равно как и на улучшения, неотделимые без вреда для Имущества, возмещению не подлежат.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставлять за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 30 января 2018 № 95**

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.01.2018 № 48

«1) предоставление субсидий на основании муниципальных нормативно-правовых актов и контроль за их использованием, утверждение Программ деятельности предприятий, планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и смет доходов и расходов в отношении муниципального предприятия «Снежинские бани», муниципальных казенных предприятий «Чистый город», «Энергетик»».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставлять за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа

Информационное сообщение

Администрация Снежинского городского округа на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка из земель населённых пунктов, пло-

вар Цюлковского, 6, с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (на бумажном носителе), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, либо получить дополнительную информацию можно в рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов в управлении градостроительства администрации Снежинского городского округа каб.23 или по телефону (8-35146)3-50-48.

Дата окончания приёма заявлений: 01 марта 2018 года включительно.

АО «Трансэнерго»

На официальном сайте АО «Трансэнерго», в сети Интернет по адресу <http://oaotransenergo.ru>, опубликована информация в соответствии со стандартами раскрытия информации в сфере оказания услуг по транспортировке газа, теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению и передаче электрической энергии:

— в разделе «Раскрытие информации» подразделы:

1. «2017. 4 квартал»;
2. «Электроснабжение»;
3. «Транспортировка газа»;
4. «Теплоснабжение»;
5. «Водоснабжение»;
6. «Водоотведение».

В НОМЕРЕ

РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

от 25 января 2018 года № 2 О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2018 год	2
от 25 января 2018 года № 3 Об утверждении Положения «О Контрольно-счетной палате города Снежинска»	2
от 25 января 2018 года № 4 О внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов Снежинского городского округа»	5
от 25 января 2018 года № 5 О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска	6
от 25 января 2018 года № 6 О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа	11
от 25 января 2018 года № 7 О внесении изменений в Положение «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска»	11

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 28 декабря 2017 № 1693 Об установлении ставок платы за единицу объема древесины лесных насаждений на 2018 год.....	12
от 23 января 2018 № 61 О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на выборах Президента Российской Федерации на территории Снежинского городского округа	12
от 24 января 2018 № 66 О проведении муниципального этапа областного конкурса обучающихся «Ученик года»	13
от 24 января 2018 № 67 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.06.2016 № 849	14
от 25 января 2018 № 73 Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества	14
от 30 января 2018 № 95 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.01.2018 № 48	14

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа Информационное сообщение	14
АО «Трансэнерго»	14