

## **ВЕСТНИК**

правовых актов муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской  
Республики»

**№ 5**

от 12 ноября 2021 года

Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 08 сентября 2021 №4/303 «Об учреждении Вестника правовых актов муниципального образования «Граховский район» (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов от 27 сентября 2021 года за №11.

№	Содержание документа	стр.
1.	Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва.	5-60
2.	Об избрании Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	61
3.	Об утверждении заключения о публичных слушаниях проекта Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	62-64
4.	О принятии Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	65-126
5.	Об учреждении Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	127-141
6.	Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	142-144
7.	О порядке принятия решений, регулирующих трудовые отношения.	145-146
8.	Об установлении размера и порядка выплаты денежного содержания Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	147-148
9.	Об утверждении Положения об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	149-164
10.	О прекращении полномочий Главы муниципального образования «Граховский район» и Глав сельских поселений Граховского района.	165-166
11.	О ликвидации муниципальных учреждений Граховского района, как юридических лиц.	167-173
12.	Об учреждении Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	174-189
13.	Об учреждении Управления образования Администрации	190-204

	муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	
14.	Об учреждении Отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об Отделе культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	205-216
15.	О земельном налоге на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	217-221
16.	О налоге на имущество в муниципальном образовании «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	222-226
17.	Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».	227-229
18.	О внесении изменений в решение Совета депутатов от 23 декабря 2020 года № 4/258 «О бюджете муниципального образования Граховский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».	230-231
19.	О рассмотрении депутатского запроса Рожина Ю.К., депутата по общему муниципальному списку от политической партии КПРФ.	232



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об утверждении Регламента Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 года № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 08 сентября 2016 года №1/329 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Граховский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 23 марта 2017 года №7/58 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Граховский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 11 апреля 2018 года №1/124 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Граховский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 27 сентября 2021 года №1 «Об утверждении Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 13 октября 2021 года №5/26 «О внесении изменений во Временный порядок работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва.

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

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

Р.А. Трефилова

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№1/33

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский  
район  
Удмуртской Республики»  
от 12 ноября 2021 года №1/33

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ**  
**Граховский район Удмуртской Республики»**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Правовые основы деятельности Совета депутатов**  
**муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район**  
**Удмуртской Республики»**

1. Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Совет) осуществляет полномочия представительного органа муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального района (далее – Уставом).

2. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, [Конституцией](#) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом Совета (далее – Регламентом).

3. Деятельность Совета основывается на коллективном свободном обсуждении и решении вопросов, гласности, ответственности и подотчётности перед Советом создаваемых им органов, избираемых и назначаемых им должностных лиц, законности, широком привлечении граждан к решению вопросов местного значения, исследовании и учёте общественного мнения.

4. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты образуют депутатские фракции Совета (далее – депутатские фракции). В Совете депутатов могут создаваться иные депутатские объединения Совета.

5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета (далее – депутат) устанавливаются [Конституцией](#)

Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Уставом, настоящим Регламентом.

## **Статья 2. Формы работы, участники и правомочность заседаний Совета**

1. Основной формой работы Совета являются сессии, на которых решаются вопросы, отнесённые к полномочиям Совета. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний.

2. Сессии проводятся в рабочие дни.

3. Перерыв объявляется, как правило, через каждые 90 минут работы продолжительностью 10 минут.

4. Совет вправе принять решение об ином времени проведения заседаний.

5. Сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом нормотворческой работы.

6. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее 50 процентов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

7. Присутствующим на заседании Совета считается депутат, находящийся в зале заседаний и зарегистрированный в установленном настоящим Регламентом порядке.

8. Заседания Совета являются открытыми. По решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, может быть проведено закрытое заседание Совета, на котором запрещается использование электронных средств приёма, передачи и накопления информации.

9. На закрытом заседании Совета председательствующий обязан проинформировать депутатов и других присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, и обеспечить условия, исключающие распространение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

10. Глава Удмуртской Республики, его полномочный представитель, члены Правительства Удмуртской Республики, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Главный федеральный инспектор по Удмуртской Республике, Уполномоченный по правам человека в Удмуртской Республике, Председатель Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, депутаты Государственного Совета Удмуртской Республики, должностные лица Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, гражданские служащие Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, Глава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования), председатель Контрольно-счетного органа, представитель районной прокуратуры

вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета, а также иные лица, приглашенные в установленном порядке.

### **Статья 3. Порядок регистрации депутатов**

1. Перед каждым заседанием сессии по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата специалистом Одела организационно - кадровой и правовой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее - Отдел) проводится регистрация депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании.

2. Руководители депутатских фракций, депутатских объединений и председатели постоянных комиссий Совета обеспечивают явку депутатов – членов соответствующих депутатских фракций, депутатских объединений и постоянных комиссий.

### **Статья 4. Порядок посещения заседаний Совета**

1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета, он не вправе делегировать право голоса другому лицу.

2. В случае невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно, но не позднее чем за один день до проведения заседания сессии письменно информирует Председателя Совета о своём отсутствии.

3. На открытых заседаниях могут присутствовать приглашённые Председателем Совета представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, средств массовой информации, а также иные лица.

4. Специалист Отдела по согласованию с Председателем Совета составляет список приглашённых и извещает их о месте и времени проведения заседания.

5. Приглашённые не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

6. Для Председателя Совета в зале заседания Совета отводится специальное место для ведения заседания.

7. Для Главы муниципального образования в зале заседаний Совета отводится отдельное рабочее место.

7. Для секретаря сессии и депутатов в зале заседаний Совета отводятся постоянные рабочие места.

8. Приглашённым отводятся специальные места в зале заседаний.

## **Статья 5. Освещение заседаний Совета в средствах массовой информации**

Заседания Совета, за исключением закрытых, освещаются в средствах массовой информации, в печатном средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Граховский район», на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

## **Глава 2. Порядок избрания Председателя Совета, заместителя председателя Совета**

### **Статья 6. Порядок избрания Председателя Совета**

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов на первой сессии Совета депутатов.

2. Совет депутатов обязан рассмотреть вопрос об избрании Председателя Совета депутатов не позднее 30 дней со дня избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов или досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося Председателем Совета, Совет депутатов обязан рассмотреть вопрос об избрании Председателя Совета депутатов не позднее 60 дней после досрочного прекращения полномочий председателя Совета.

3. Срок полномочий Председателя Совета депутатов соответствует сроку полномочий Совета депутатов, из состава которого он был избран.

Полномочия Председателя Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе и подотчетен Совету.

5. Кандидатов для избрания на должность Председателя Совета могут выдвигать депутаты Совета, депутатские фракции, постоянные комиссии.

6. Кандидаты для избрания на должность Председателя Совета выступают на заседании Совета в алфавитном порядке с основными положениями программы предстоящей деятельности не более 15 минут. Время для ответов на вопросы

предоставляется длительностью не более 30 минут. Для обсуждения кандидатур отводится время не более 30 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

7. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры, выдвигать другие кандидатуры, в том числе и свою кандидатуру.

8. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Совет утверждает большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов список кандидатур для избрания на должность Председателя Совета.

9. Кандидат считается избранным на должность Председателя Совета, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

10. В случае, если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

11. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов. Повторное избрание Председателя Совета проводится в соответствии с положениями, установленными настоящей статьей.

12. Решение об избрании Председателя Совета оформляется правовым актом - решением Совета.

## **Статья 7. Полномочия Председателя Совета по руководству и организации работы Совета**

1. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с населением, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, органами территориального общественного самоуправления, иными лицами и организациями;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий и заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) в соответствии с Регламентом Совета депутатов созывает сессии Совета депутатов, вносит вопросы и проекты решений на рассмотрение сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов и населения время и

место их проведения, а также проект повестки дня сессии (заседания) Совета депутатов;

4) председательствует на заседаниях сессий Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

5) возглавляет Президиум Совета депутатов, организует его работу, председательствует на его заседаниях;

6) подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий Совета депутатов, другие документы Совета депутатов;

7) направляет Главе муниципального образования для подписания и обнародования решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер (нормативные правовые акты Совета депутатов);

8) организует работу по контролю за исполнением решений Совета депутатов;

9) вносит на утверждение Совета депутатов проект структуры Совета депутатов;

10) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов;

11) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета депутатов, дает поручения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

12) руководит деятельностью председателей постоянных комиссий Совета депутатов;

13) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов Совета депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и избирательных округах;

14) организует работу по реализации предложений и замечаний, высказанных во время отчетов депутатов Совета депутатов перед избирателями, а также предложений и замечаний, внесенных депутатами Совета депутатов на сессиях Совета депутатов;

15) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счёта Совета депутатов, является распорядителем по этим счётам;

16) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов;

17) организует в Совете депутатов приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

18) регулярно информирует Совет депутатов о своей деятельности, о результатах работы депутатов Совета депутатов и комиссий Совета депутатов;

19) по вопросам организации деятельности Совета депутатов издает постановления и распоряжения;

20) организует по своей инициативе, по решению Совета депутатов проведение согласительных процедур для преодоления возникших разногласий по вопросам, подлежащим рассмотрению Советом депутатов;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом, Регламентом Совета депутатов и решениями Совета депутатов.

## **Статья 8. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Совета**

1. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

1) досрочного прекращения полномочий депутата Совета по основаниям, предусмотренным Уставом;

2) отставки по собственному желанию;

3) несоблюдения ограничений, запретов и обязательств, связанных с его деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

4) досрочного прекращения полномочий Совета;

5) принятия решения Советом об освобождении от должности по инициативе группы депутатов Совета численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов;

6) смерти.

2. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий Председателя. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

3. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 настоящей статьи, ему должно быть предоставлено слово для выступления.

4. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, с момента досрочного прекращения его полномочий как депутата (с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий депутата).

5. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи с момента поступления в

Совет письменного заявления Председателя Совета об отставке по собственному желанию либо с даты указанной в заявлении. Заявление Председателя об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета.

6. Полномочия Председателя Совета прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 настоящей статьи с момента досрочного прекращения полномочий Совета.

### **Статья 9. Заместитель Председателя Совета, порядок избрания заместителя Председателя Совета**

1. Председатель Совета депутатов имеет заместителя Председателя Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета открытым голосованием на сессии Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов.

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

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

5. Заместитель Председателя Совета депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Председателем Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя Совета депутатов или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет его обязанности.

6. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

7. Заместитель Председателя Совета депутатов подотчетен Совету депутатов и Председателю Совета депутатов, его полномочия могут быть прекращены досрочно по решению Совета депутатов.

8. Решение об избрании заместителя Председателя оформляется правовым актом – решением Совета.

### **Статья 10. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя**

Полномочия заместителя Председателя прекращаются досрочно в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 8 настоящего Регламента для досрочного прекращения полномочий Председателя.

### **Глава 3. Президиум, постоянные комиссии, временные комиссии, рабочие группы и иные консультативно - совещательные органы**

#### **Статья 11. Порядок формирования Президиума Совета**

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

2. Президиум возглавляет Председатель Совета.

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

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

4. Совет вправе избрать в состав Президиума дополнительно других депутатов при условии, что общее число членов Президиума не превышает 9 (девять) депутатов.

5. Избрание депутатов в состав Президиума производится открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов после избрания Председателя Совета, заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий, а также регистрации депутатских фракций.

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

#### **Статья 12. Полномочия и порядок работы Президиума Совета**

1. Заседания Президиума созывает и ведёт Председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

2. Заседания созываются по мере необходимости и правомочны, если на них присутствует более половины от установленного числа членов Президиума.

3. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Президиума.

4. Президиум Совета:

- 1) формирует проекты годового плана работы Совета;
- 2) формирует проекты повестки дня очередной сессии Совета;
- 3) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией;

4) рассматривает ходатайства о награждении Почётной грамотой Совета, Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики и государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

5) принимает решения по неотложным вопросам с последующим информированием Совета, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции сессии Совета;

6) решает иные вопросы организации работы Совета.

5. В заседаниях Президиума вправе участвовать с правом совещательного голоса:

1) депутаты Совета, не избранные в состав Президиума;

2) Глава муниципального образования;

3) представители государственных органов Удмуртской Республики;

4) представители прокуратуры района.

6. По приглашению Председателя Совета в заседаниях Президиума могут участвовать иные должностные лица, представители общественных организаций, а также иные лица.

7. Лицам, входящим в состав Президиума, а также другим лицам, приглашённым на его заседание, сообщается о вопросах, которые предполагается рассмотреть на заседании, представляются необходимые материалы не позднее чем за два дня до начала заседания.

8. Заседания Президиума являются открытыми. По решению Президиума может быть проведено закрытое заседание, на котором запрещается использование электронных средств приёма, передачи и накопления информации.

9. Заседания Президиума протоколируются. Протокол заседания Президиума подписывает Председатель Совета. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты. О вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых им решениях сообщается в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

10. Решения Президиума излагаются в протоколе заседания Президиума.

11. Деятельность Президиума осуществляется в соответствии Положением о Президиуме, утверждаемым Советом.

### **Статья 13. Постоянные комиссии Совета**

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета, Совет образует постоянные комиссии.

2. Постоянные комиссии образуются на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий из числа депутатов.

3. Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий вносятся депутатами, депутатскими фракциями. После обсуждения внесённых предложений

Председатель формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Совета. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.

4. Состав постоянной комиссии избирается открытым голосованием по каждой кандидатуре либо в целом по составу постоянной комиссии большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны Председатель Совета, заместитель Председателя.

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

7. На основании письменного заявления депутата о включении его в состав постоянной комиссии, исключении его из состава постоянной комиссии решением Совета производятся изменения в составе постоянной комиссии. Решение об изменении состава постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

8. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя открытым голосованием большинством голосов от состава комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Совета.

9. Постоянные комиссии подотчётны Совету и Председателю Совета, председатели постоянных комиссий отчитываются перед Советом один раз в год.

10. Заседания постоянных комиссий проводятся в обязательном порядке перед каждым заседанием сессии не позднее трех дней до дня её проведения и правомочны, если на них присутствуют более половины от установленного числа членов комиссии. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом. Для ведения протокола открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии избирается секретарь комиссии. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. По каждому рассмотренному постоянной комиссией вопросу принимается решение, которое при необходимости озвучивается на заседании сессии Совета.

11. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым Советом.

#### **Статья 14. Временные комиссии Совета**

1. Совет по вопросам своей компетенции вправе создавать временные комиссии Совета (далее – временная комиссия), работа которых ограничивается определённым сроком либо выполнением конкретной задачи.

2. Временные комиссии образуются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов. При этом учитываются предложения депутатских фракций, депутатских объединений о включении их представителя в состав временной комиссии. Временные комиссии могут привлекать к своей работе специалистов, не являющихся депутатами, с правом совещательного голоса.

3. Депутат, не избранный в состав временной комиссии, может участвовать в её работе с правом совещательного голоса.

4. Заседания временной комиссии являются открытыми. По решению временной комиссии может быть проведено закрытое заседание.

5. Задачи, состав и порядок деятельности временных комиссий определяются в решении Совета об их создании.

6. Временная комиссия подотчётна Совету и ответственна перед ним.

7. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Член временной комиссии, имеющий особое мнение, вправе приложить его к докладу. По результатам обсуждения доклада представителя временной комиссии принимается решение Совета.

8. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на неё задач или досрочно на основании решения Совета.

## **Статья 15. Рабочие группы и иные консультативно-совещательные органы**

1. Для подготовки отдельных вопросов Председатель, заместитель Председателя, постоянные комиссии, депутатские фракции могут инициировать создание рабочих групп.

2. В состав рабочей группы могут включаться депутаты, представители субъекта права нормотворческой инициативы, представители Администрации, а также, по согласованию с руководителями, - представители государственных органов, иных органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, ученые и специалисты.

3. Решение о создании рабочей группы оформляется постановлением Председателя Совета.

4. Рабочая группа вправе привлекать к работе специалистов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

## **Статья 16. Молодежный парламент при Совете**

1. Совет вправе сформировать Молодежный парламент в порядке, предусмотренном законодательством Удмуртской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами.

#### **Глава 4. Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

##### **Статья 17. Депутатские фракции и иные депутатские объединения**

1. В Совете формируются и действуют депутатские фракции.
2. Депутатские фракции формируются из депутатов в порядке, предусмотренном статьёй 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам вправе образовывать депутатские объединения, не являющиеся фракциями в порядке, установленном Положением, утвержденным Советом. Указанные депутатские объединения формируются по территориальному, профессиональному или иному признаку.
4. Порядок регистрации, деятельности депутатского объединения аналогичен установленному настоящим Регламентом для депутатских фракций.

##### **Статья 18. Регистрация депутатских фракций**

1. Деятельность депутатских фракций в Совете осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета.
2. Депутатские фракции организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами.
3. Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с положением о фракции, утвержденном фракцией на ее организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию.
4. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов представительного органа муниципального образования по муниципальному избирательному округу.
5. Депутатские фракции регистрируются на первой сессии Совета. Для регистрации депутатская фракция письменно уведомляет председательствующего на заседании сессии и представляет секретарю заседания следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;

2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и официальном названии, о структуре фракции, об избрании руководителя;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

6. Секретарь заседания осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию.

7. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.

8. Зарегистрированная в установленном порядке депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.

9. Ведение Реестра депутатских фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета.

## **Статья 19. Порядок деятельности депутатских фракций**

1. Депутатская фракция имеет право:

1) рассматривать проекты решений Совета, вносить к ним поправки;

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;

3) выступать по вопросам повестки дня сессии;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;

5) предлагать из числа депутатов, входящих во фракцию кандидатуры для избрания на должности в Совете;

6) вносить в установленном порядке на рассмотрение Совета вопросы и участвовать в их обсуждении;

7) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Совета;

8) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Депутатская фракция информирует Председателя по вопросам организации своей деятельности.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатской фракции осуществляется специалистом Отдела, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета.

4. Деятельность депутатской фракции прекращается досрочно в случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией – со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

## **Глава 5. Глава муниципального образования – высшее должностное лицо муниципального образования**

### **Статья 20. Статус Главы муниципального образования**

1. В соответствии с Уставом Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального округа и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается Советом из числа кандидатов, предоставленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса, возглавляет Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики (далее – Администрация района) и исполняет полномочия Главы Администрации района.

3. Срок полномочий Главы муниципального образования составляет 5 лет. Полномочия Главы муниципального образования начинаются после вступления в силу решения Совета депутатов об его избрании и прекращаются после вступления в силу решения Совета об избрании вновь избранного Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

4. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального образования в течении срока полномочий обладает неприкосновенностью, гарантии которой устанавливаются федеральным законом.

Ограничения для Главы муниципального образования устанавливаются федеральным законом.

Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету.

7. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчёты о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

#### **Статья 20.1. Порядок принятия Советом решения об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования**

1. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (далее - конкурс) организуется и проводится конкурсной комиссией.

2. Конкурс объявляется решением Совета в соответствии с действующим законодательством и Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования.

3. В решении об объявлении конкурса указываются:

1) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы муниципального образования;

2) условия конкурса (порядок проведения конкурса и определения результатов конкурса, в том числе порядок уведомления участников конкурса об итогах конкурса);

3) адрес места приема документов для участия в конкурсе, дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

5) дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;

6) номера телефонов и адрес комиссии;

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

## **Статья 20.2. Порядок формирования конкурсной комиссии**

1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией (далее – конкурсная комиссия), формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования.

2. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом, а другая половина - Главой Удмуртской Республики.

3. Общее число членов комиссии составляет 8 человек.

4. Комиссия формируется на время проведения конкурса. Комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» об избрании Главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5. Решение Совета о назначении членов конкурсной комиссии принимается большинством от установленной Уставом численности депутатов Совета.

## **Статья 21. Порядок избрания Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования, большинством голосов от числа избранных депутатов (далее по тексту – Глава, кандидаты).

2. Заседание Совета депутатов проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом депутатов о дате, месте и времени заседания Совета депутатов. До начала процедуры голосования кандидат вправе снять свою кандидатуру с голосования. Неявка кандидата на заседание Совета депутатов, при отсутствии соответствующего заявления, свидетельствующего об уважительности причины неявки, влечёт снятие его кандидатуры с голосования. Снятие кандидатом своей кандидатуры с голосования не является препятствием для голосования по остальным кандидатурам, в том числе единственной.

3. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета депутатов представляются председательствующим на заседании сессии, который оглашает биографические данные кандидатов, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией.

4. После представления кандидатов на должность Главы, кандидатам предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают на заседании Совета депутатов с основными положениями программы (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» либо программой действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Время для выступления – не более 10 минут.

5. Кандидаты на должность Главы, представленные председательствующим на заседании сессии, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

6. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать своё мнение по представленной им программе (концепции), выступать в поддержку или против представленных кандидатов.

7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

8. Кандидат считается избранным на должность Главы, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа избранных депутатов.

9. В случае, если по результатам конкурса на должность Главы конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

10. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Совет депутатов на этом же заседании принимает решение о выборах Главы по результатам конкурса несостоявшимся и об объявлении повторного конкурса.

11. Решение об избрании Главы муниципального образования оформляется правовым актом - решением Совета.

12. Решение Совета об избрании Главы муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.

13. В течение пяти календарных дней со дня избрания Главой муниципального образования, Глава муниципального образования обязан представить в Совет копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

## **Статья 22. Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования**

1. В соответствие с федеральным законом и Уставом муниципального образования полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) отрешения его от должности Главой Удмуртской Республики по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральным законом;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;

11) преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального района;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

2. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой муниципального образования, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 8, 9 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования принимается Советом в соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования, в срок не позднее 30 дней со дня наступления обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.

4. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, с момента

поступления в Совет письменного заявления Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию. Заявление Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета на ближайшей сессии.

5. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу решения Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку, принимаемому в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5, 6, 7, 10 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу соответствующего решения (приговора) суда или указа Главы Удмуртской Республики.

7. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 11 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу соответствующего закона Удмуртской Республики.

8. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 12 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения избирательной комиссии об установлении увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования. Избирательная комиссия обязана рассмотреть вопрос об увеличении численности избирателей муниципального образования и принять соответствующее решение в течение 30 дней со дня вступления в силу закона Удмуртской Республики об изменении границ муниципального образования.

## **Глава 6. Порядок подготовки, созыва и проведения первой сессии**

### **Статья 23. Порядок проведения первой сессии Совета**

1. Совет созывается председателем избирательной комиссии муниципального округа на первую в созыве сессию в установленный Уставом срок, который не может превышать 20 дней со дня избрания Совета.

2. Первую в созыве сессию Совета открывает председатель Территориальной избирательной комиссии Граховского района, который сообщает Совету фамилии избранных депутатов Совета согласно официально опубликованным избирательной комиссией муниципального района данным. Информация председателя избирательной комиссии принимается депутатами к сведению.

3. Далее ведёт сессию до избрания Председателя Совета старейший по возрасту депутат.

## **Статья 24. Избрание рабочих органов первой сессии**

1. Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирает рабочие органы первого заседания:

- 1) секретаря сессии;
- 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования;
- 3) группу счётчиков для определения результатов голосования.

2. Рассматриваемые Советом вопросы оформляются решениями.

3. Секретарь сессии:

1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений;

2) регистрирует депутатские фракции и депутатские объединения;

3) ведёт запись депутатов для выступления;

4) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.

4. Счётная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчёт голосов депутатов по результатам тайного голосования. При проведении тайного голосования счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются ее председателем и секретарём.

5. Группа счётчиков осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования.

## **Статья 25. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии**

1. На первой сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, рассматриваются следующие вопросы:

- 1) информация о результатах выборов депутатов Совета;
- 2) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;
- 3) избрание Председателя Совета;
- 4) избрание Главы муниципального образования;
- 5) избрание заместителя Председателя Совета;
- 6) утверждение перечня постоянных комиссий;
- 7) утверждение состава постоянных комиссий;
- 8) утверждение председателей постоянных комиссий;
- 9) иные вопросы.

## **Глава 7. Порядок созыва, организации и проведения сессий Совета**

## Статья 26. Созыв сессий Совета

1. На очередные сессии Совет созывается Председателем Совета (Президиумом, если это предусмотрено Уставом), а в его отсутствие – заместителем Председателя не реже одного раза в три месяца с учетом плана нормотворческой работы.

2. Решение о созыве сессии оформляется распоряжением Председателя Совета. Проект повестки сессии утверждается Президиумом не позднее, чем за пять дней до её проведения.

3. Распоряжение о созыве очередной сессии и проект повестки сессии размещаются на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» не позднее, чем за пять, а внеочередной – не позднее, чем за три дня до её открытия.

4. Депутатам направляются проект повестки сессии, проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки сессии в электронном или бумажном виде не позднее, чем за пять дней до её проведения, а также они информируются о времени и месте проведения сессии.

## Статья 27. Внеочередная сессия Совета

1. Внеочередная сессия Совета созывается Председателем Совета (Президиумом) по инициативе Председателя Совета, Главы муниципального образования или по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов.

2. Предложение с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии и проектами вносимых вопросов представляется инициаторами Председателю в письменном виде.

3. Председатель (Президиум) созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее пяти дней со дня поступления предложения о созыве.

4. Депутатам направляются проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки внеочередной сессии, подготовленные инициатором созыва сессии, в электронном или бумажном виде не позднее, чем за три дня до её проведения.

## Статья 28. Открытие сессии

1. Сессия открывается и закрывается на заседаниях Совета, при этом исполняется Государственный гимн Удмуртской Республики.

2. Заседания Совета открывает и ведёт Председатель Совета или заместитель Председателя, а в случае их отсутствия - председатель одной из постоянных комиссий по решению Совета.

## Статья 29. Председательствующий на заседаниях Совета

1. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) открывает и закрывает заседание;
- 2) ведёт заседание Совета;
- 3) в начале каждого заседания сообщает информацию о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашённых, о порядке работы заседания, предупреждает присутствующих о необходимости отключения звуковых сигналов мобильных средств связи;
- 4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок, в случае нарушения выступающим норм настоящего Регламента вправе предупредить или лишить его слова;
- 5) ставит на голосование проекты решений, предложения и поправки депутатов по рассматриваемым на сессии вопросам, объявляет результаты голосования;
- 6) предоставляет слово или оглашает по требованию депутатов их запросы, вопросы, справки, заявления и предложения;
- 7) подписывает протоколы заседаний;
- 8) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- 9) обеспечивает порядок в зале заседания и принимает меры для удаления из зала нарушителей порядка;
- 10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов. Если председательствующий сочтёт необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он передает функции председательствующего на время своего выступления одному из депутатов. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

3. Председательствующий способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений. В целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии, организует проведение консультаций с депутатскими фракциями, депутатскими объединениями.

4. Председательствующий обязан соблюдать Регламент и требовать его соблюдения депутатами и другими лицами, участвующими в работе сессии.

5. Председательствующий на сессии вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

### Статья 30. Права депутата на заседаниях Совета

Депутат в порядке, установленном настоящим Регламентом, на заседаниях Совета вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;
- 2) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку её работы;
- 3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом;
- 4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 5) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 6) требовать повторного голосования в случаях нарушения правил голосования или допущенных ошибок;
- 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых (назначаемых) на должности или согласуемых Советом для заключения трудового договора;
- 8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчёта или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;
- 9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;
- 10) ставить вопрос о необходимости разработки новых муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного самоуправления, решений Совета, вносить предложения по их изменению;
- 11) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

### Статья 31. Обязанности депутата на заседаниях Совета

1. Депутат на заседании Совета обязан:
  - 1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
  - 2) выступать только с разрешения председательствующего;
  - 3) регистрироваться и присутствовать на каждом заседании, участвовать в работе заседания;
  - 4) лично осуществлять право на голосование.
2. В случае отсутствия депутата без уважительной причины на сессиях Совета более двух раз постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, направляет руководителю депутатской фракции, руководителю местного отделения партии, членом которой является этот

депутат, представление о нарушении депутатом норм Регламента Совета для принятия к нему мер воздействия в соответствии с уставом политической партии. В случае, если депутат не входит в состав депутатской фракции, – предупреждает таких депутатов о недопустимости нарушения норм настоящего Регламента и возможности доведения до избирателей через средства массовой информации сведений о невыполнении депутатом своих обязанностей.

### **Статья 32. Формирование рабочих органов на заседании Совета**

1. Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирает рабочие органы:

- 1) секретаря сессии;
- 2) счётную комиссию для проведения тайного голосования (при необходимости проведения тайного голосования);
- 3) группу счётчиков для определения результатов открытого голосования.

2. Решение Совета об избрании рабочих органов вносится в протокол.

3. Секретарь ведёт протокол заседания сессии, регистрирует депутатские запросы в ходе заседания, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов.

4. Счётная комиссия избирается для проведения тайного (бюллетенями) голосования. В счётную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. При проведении тайного голосования счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются её председателем и секретарём.

5. Группа счётчиков подсчитывает голоса при проведении открытого голосования.

### **Статья 33. Требования к протоколу заседания Совета**

1. На заседаниях Совета секретарём ведётся протокол заседания, в котором указывается:

- 1) дата, место проведения заседания Совета;
- 2) номер сессии Совета;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;
- 4) установленная численность депутатов;
- 5) число зарегистрировавшихся на сессии депутатов;
- 6) сведения об отсутствующих на заседании Совета депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, депутатской фракции, депутатского объединения и причины отсутствия;

7) список лиц, приглашённых на заседание Совета, с указанием должности и места работы;

8) проект повестки, результаты голосования по проекту повестки, утвержденная повестка;

9) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:

а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);

б) выступили (фамилия и инициалы, депутатская фракция, депутатское объединение);

в) внесли предложения;

г) результаты голосования по поступившим предложениям и по вопросу в целом, принятые решения.

2. Протоколы заседаний Совета визируются секретарём заседания и подписываются председательствующим на сессии Совета.

## **Глава 8. Повестка дня сессии и порядок выступлений на сессиях**

### **Статья 34. Порядок формирования проекта повестки дня сессии**

1. Проект повестки дня сессии формируется в соответствии с планом нормотворческой работы, а также в соответствии с предложениями Председателя Совета, Главы муниципального образования, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений, депутатов.

2. Для включения вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются предложения субъектов права правотворческой инициативы, при этом учитываются содержание, качество, актуальность представленных документов, а также соблюдение норм настоящего Регламента по срокам их представления.

3. Председатель Совета (или Президиум) формирует проект повестки дня сессии и вносит его на утверждение Советом.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать наименование рассматриваемых вопросов. Повестка может состоять из 3 частей:

1) основные вопросы;

2) разное;

3) информационные сообщения.

5. Основными являются вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном порядке. В «разном» рассматриваются вопросы организации деятельности депутатов и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной подготовки. К «информационным сообщениям» относятся заявления, обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей органов местного самоуправления, иные вопросы, носящие информационный характер.

6. Проект повестки дня сессии и материалы к нему направляются депутатам не позднее, чем за пять дней до дня открытия сессии, а также при необходимости выдаются депутатам перед началом сессии.

### **Статья 35. Порядок утверждения повестки дня сессии**

1. Представленный Председателем Совета (Президиумом) проект повестки дня сессии вносится председательствующим на сессии для его принятия.

2. Предложения депутатов по включению дополнительных вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются отдельно по каждому вопросу.

3. По дополнительным вопросам, предлагаемым депутатами для внесения в проект повестки дня сессии, принимается одно из решений:

- 1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;
- 2) об отклонении предложения о включении вопроса в проект повестки дня сессии.

4. Решения о включении или об отклонении вопросов в проект повестки дня сессии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. После принятия решений по всем поступившим предложениям повестка дня сессии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов в целом.

6. Совет вправе внести изменения в повестку дня сессии и в порядок рассмотрения вопросов по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. Инициатор внесённого в повестку сессии вопроса в ходе обсуждения вправе отозвать его до принятия проекта решения по данному вопросу. В этом случае вопрос снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.

8. Вопросы, не включённые в повестку дня сессии, не обсуждаются.

9. Если сессия состоит из нескольких заседаний, перед очередным днём заседания Совета депутатам раздаётся порядок работы дня заседания Совета в рамках ранее утверждённой повестки дня сессии.

### **Статья 36. Последовательность рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня сессии**

1. Совет рассматривает вопросы повестки дня сессии по порядку их следования. Во внеочередном порядке вопросы повестки дня сессии могут рассматриваться только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Доклады (отчеты) Главы муниципального образования, Председателя Совета рассматриваются в первоочередном порядке.

3. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на текущем заседании, переносятся на следующее очередное заседание и рассматриваются в первоочередном порядке, если иное решение не принято Советом.

### **Статья 37. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии**

Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом в следующем порядке:

- 1) доклад (выступление кандидата на выборную должность);
- 2) вопросы докладчику;
- 3) в случае необходимости – содоклад постоянной комиссии, являющейся головной по рассматриваемому вопросу;
- 4) вопросы содокладчику;
- 5) выступления в прениях;
- 6) принятие соответствующего решения.

### **Статья 38. Порядок выступлений на заседаниях Совета**

1. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим. Для выступления депутату предоставляется трибуна. Вопросы и краткие выступления возможны с места с обязательным вставанием.

2. Заявки для выступления, вопросы, предложения подаются в ходе заседания в письменной форме секретарю сессии, а также устно поднятием руки.

3. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 30 минут, для содоклада – не более 20 минут.

4. Для выступления в прениях предоставляется в первый раз не более 10 минут, при повторном выступлении – не более 5 минут.

5. Председатель Совета, Глава муниципального образования имеют право выступить в любое время в ходе заседания Совета.

6. Председательствующий предоставляет депутатам слово для выступления в прениях в порядке поступления заявок и предупреждает выступающего при несоблюдении времени выступления.

7. Председательствующий предупреждает выступающего за 1 минуту до окончания выступления.

8. Если выступающий превысил отведённое для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

9. В случае необходимости с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую

продолжительность обсуждения вопроса, продлить время для выступления. Один и тот же депутат может задать выступающему не более трёх вопросов.

10. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

11. По итогам каждого обсуждаемого вопроса председательствующий обобщает выступления депутатов и вносит предложение о прекращении прений.

12. Если от постоянной комиссии или депутатской фракции, депутатского объединения в письменной или устной форме заявлено требование на выступление по обсуждаемому вопросу их представителя, то в этом случае прения могут быть прекращены только после выступления указанных лиц.

13. Время для заявлений, сообщений, справок по обсуждаемому вопросу предоставляется не более 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

14. Справки, заявления, сообщения по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим.

15. Слово по порядку ведения заседания и другим процедурным вопросам депутату должно быть предоставлено председательствующим вне очереди, но не более двух раз по одному и тому же вопросу.

16. Председательствующим может быть предоставлено слово приглашённым на заседание Совета для выступления, справки или разъяснения с согласия присутствующих на заседании депутатов.

17. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. В случае нарушения вышеуказанных требований председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

18. По решению большинства от числа присутствующих депутатов выступающие с нарушением норм настоящего Регламента могут быть лишены слова на весь период заседания сессии.

19. В конце заседания сессии отводится не более 15 минут для выступлений депутатов с краткими, не более 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениям не открываются.

## **Глава 9. Порядок голосования и принятия решений**

### **Статья 39. Способы голосования**

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием депутатов. Открытое голосование по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть поимённым.

2. Каждый депутат голосует лично. Передача права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведённого для голосования.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подаёт его за принятие решения или против него, либо воздерживается от принятия решения.

4. Открытое голосование в Совете проводится поднятием руки.

5. Поимённое голосование – голосование, которое проводится председательствующим методом опроса депутатов по списку депутатов с указанием в списке результатов голосования каждого депутата: «за», «против», «воздержался».

6. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования, форма которого утверждается Советом.

7. В необходимых случаях большинством от числа присутствующих на заседании депутатов принимается решение о способе проведения голосования.

#### **Статья 40. Виды голосования**

1. Открытое, в том числе поимённое, голосование, может быть количественным и рейтинговым.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчёт голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия число голосов.

4. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на голосование.

#### **Статья 41. Открытое голосование, поимённое голосование**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

2. Затем председательствующий ставит на голосование соответствующее предложение в последовательности «за», «против», «воздержался».

3. Подсчитывает голоса избранная депутатами группа счётчиков, по окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает о результате принятия решения.

4. Если при определении результатов голосования будут выявлены процедурные ошибки, допущенные при голосовании, то по решению большинства от числа присутствующих депутатов проводится повторное голосование.

5. По решению не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов на сессии может быть проведено поимённое голосование.

6. Результаты поимённого голосования сводятся в общий список, который прилагается к протоколу заседания. По решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, результаты поимённого голосования могут быть опубликованы.

#### Статья 42. **Тайное голосование**

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, или по решению Совета, принятому не менее одной третей от установленной Уставом численности депутатов, проводится тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов, как правило, поочерёдно, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, счётную комиссию, порядок работы которой определён частью 5 статьи 32 настоящего Регламента.

3. В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности либо предложены для согласования.

4. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по предложенной ею форме и содержат необходимую для голосования информацию. Бюллетени должны быть подписаны членами счётной комиссии.

6. В бюллетене для тайного голосования по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» или «против». Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетень любого знака напротив соответствующего варианта голосования «за» или «против».

7. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом по предложениям счётной комиссии и объявляются председателем счётной комиссии.

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

9. Невостребованные у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов, о чём производится запись в протоколе счётной комиссии. Гашение осуществляется путём отрезания у бюллетеня левого верхнего угла и написанием слова «Погашено».

10. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Председатель счётной комиссии выдаёт депутату новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов против фамилии данного депутата. Испорченный бюллетень погашается, о чём производится запись в протоколе. Гашение осуществляется посредством нанесения на лицевой стороне бюллетеня надписи «Испорчен» и отрезания у бюллетеня левого верхнего угла.

11. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик для голосования, опечатанный счётной комиссией в присутствии депутатов. Счётная комиссия обязана создать условия обеспечения тайны волеизъявления депутата.

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

13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

- 1) бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;
- 2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

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

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

16. В протоколе счётной комиссии в обязательном порядке указываются следующие данные:

- 1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;

- 2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
- 3) число бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия;
- 4) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;
- 5) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры;
- 6) число недействительных бюллетеней;
- 7) число депутатов, не принявших участие в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия);
- 8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.

17. Председатель счётной комиссии оглашает протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования.

18. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Совет принимает к сведению. На основании принятого к сведению доклада председательствующий объявляет о принятии или отклонении решения, а при избрании, назначении или согласовании называет кандидатуры, избранные в состав органов Совета или назначенные на должность либо согласованные для заключения трудового договора.

19. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

### **Статья 43. Проведение повторного голосования**

1. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования Совет может принять решение о проведении повторного голосования.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

### **Статья 44. Принятие решений Совета**

1. Совет по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решения о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования, а также решения по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом.

2. Решения, принимаемые Советом оформляются в виде муниципального правового акта – решения Совета.

3. В настоящем Регламенте при определении результатов голосования и принятии решений Совета применяются следующие понятия:

- 1) установленная Уставом численность депутатов (количество депутатов);
- 2) число присутствующих на заседании депутатов – число зарегистрировавшихся депутатов.

#### **Статья 45. Решения, принимаемые двумя третями от установленной численности депутатов**

Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

- 1) [Устав](#);
- 2) решение о внесении изменений в [Устав](#);
- 3) решение об удалении Главы МО в отставку в соответствии со [статьёй 74.1](#) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) решение о самороспуске Совета;
- 5) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, [Уставом](#).

#### **Статья 46. Решения, принимаемые большинством от установленной численности депутатов**

Совет большинством от установленной Уставом численности депутатов принимает:

- 1) решение об избрании Председателя Совета;
- 2) решение об избрании Главы муниципального образования;
- 3) решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета;
- 4) решение об избрании заместителя Председателя Совета;
- 5) решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета;
- 6) решение об избрании депутатов в состав Президиума;
- 7) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом.

#### **Статья 47. Решения, принимаемые большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов**

1. В соответствии с настоящим Регламентом решения, принимаемые Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов,

относятся к процедурным вопросам, не требующим оформления в виде правового акта.

2. К процедурным относятся вопросы:

- 1) об утверждении повестки дня сессии;
- 2) о включении вопросов в проект повестки дня сессии и внесении в неё изменений;
- 3) об избрании счётной комиссии для проведения тайного голосования;
- 4) об избрании секретаря сессии;
- 5) об избрании группы счётчиков для определения открытого голосования;
- 6) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 8) об изменении очередности выступлений;
- 9) о способе голосования;
- 10) о проведении повторного голосования при выявлении ошибок или иных нарушений процедуры голосования;
- 11) о запрещении теле- или радиотрансляции отдельных фрагментов или заседания в целом;
- 12) о предоставлении слова для выступления, справки или разъяснения лицам, приглашённым на заседание Совета;
- 13) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 14) об установлении председательствующим общей продолжительности обсуждения вопроса, продлении времени для выступления, ответов на вопросы, предоставлении слова по устным заявлениям;
- 15) о лишении депутата слова на весь период сессии;
- 16) о закрытом заседании Совета;
- 17) о поимённом голосовании, об опубликовании результатов поимённого голосования;
- 18) об обсуждении и прекращении обсуждения кандидатур на должность Председателя, Главы муниципального образования, заместителя Председателя, иных избираемых, утверждаемых или согласуемых должностных лиц;
- 19) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

## **Глава 10. Порядок внесения проектов решений и их рассмотрения**

### **Статья 48. Реализация права правотворческой инициативы**

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит:

- 1) депутатам;
- 2) постоянным комиссиям Совета;
- 3) депутатским фракциям, депутатским объединениям;
- 4) Главе муниципального образования;

- 5) органам территориального общественного самоуправления;
- 6) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.

2. Проекты решений Совета, исходящие от государственных органов Удмуртской Республики и общественных организаций, иных субъектов, не обладающих правом правотворческой инициативы, или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет через субъекты права правотворческой инициативы.

#### **Статья 49. Формы осуществления права правотворческой инициативы**

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет в порядке, установленном настоящим Регламентом:

- 1) проекта Устава;
- 2) проектов решений Совета о внесении изменений в Устав;
- 3) проектов решений Совета, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района;
- 4) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, либо о признании ранее принятых решений утратившими силу, либо о приостановлении их действия;

5) поправок к проектам решений;

6) проектов решений о внесении законодательной инициативы в Государственный Совет Удмуртской Республики в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики.

2. Глава муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом, представляет на утверждение Совета:

- 1) проект бюджета муниципального района;
- 2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального района;
- 3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального района, а также отчёты об их исполнении;
- 4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации района;
- 5) проекты решений о структуре Администрации МО, положения о структурных подразделениях;
- 6) проекты решений Совета об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;
- 7) проекты решений районного Совета депутатов о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей (за исключением тарифов и надбавок в сфере электроснабжения);

8) проектов решений Совета о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

3. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, принимаются Советом к рассмотрению по инициативе Главы муниципального образования. Глава муниципального образования представляет в Совет заключение в срок не позднее 5 дней со дня направления ему проекта решения.

### **Статья 50. Порядок внесения проектов решений Совета, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами**

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района (устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением районного Совета депутатов) являются муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Проекты решений, являющиеся муниципальными правовыми актами (далее – проект решения нормативного характера) вносятся субъектами права правотворческой инициативы в Совет не позднее чем за 25 дней до дня начала очередной сессии.

3. Одновременно с проектом решения нормативного характера должны быть внесены следующие документы и материалы на бумажных и электронных носителях:

1) текст проекта решения Совета с указанием субъекта права правотворческой инициативы и оформленный в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными Советом, настоящим Регламентом;

2) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов, а в случае необходимости – назначением представителя субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения;

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, когда его реализация потребует дополнительных финансовых затрат из бюджета муниципального района;

5) перечень решений Совета нормативного характера, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

6) решение субъекта права правотворческой инициативы (для коллегиального органа) о внесении проекта решения в Совет, а в случае необходимости – назначении представителя при рассмотрении его в Совете;

7) в случае, если в соответствии с действующим законодательством и Уставом проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

8) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта закона Удмуртской Республики в случае, предусмотренном законом Удмуртской Республики «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Удмуртской Республике»;

9) иные документы, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и нормативными правовыми актами.

4. Если представленный проект решения не соответствует требованиям части 3 настоящей статьи, то он возвращается Председателем субъекту права правотворческой инициативы с обоснованием отказа.

5. По поручению Председателя Совета проект решения направляется в Отдел организационно – кадровой и правовой работы, специалисты которого в течение пяти дней проводят правовую экспертизу, а также антикоррупционную экспертизу проекта решения и готовят заключение, в котором указываются:

1) соответствие проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам и федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, иным нормативным правовым актам Удмуртской Республики, Уставу. В случае несоответствия проекта решения вышеуказанным нормативным правовым актам в заключении указывается, в чём выражается это несоответствие;

2) внутренняя целостность проекта решения. При наличии противоречий между разделами, главами, статьями, частями, пунктами и подпунктами проекта решения даются рекомендации по их устранению;

3) наличие и полнота перечня решений Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта решения. Если приведён неполный перечень решений Совета, то указываются решения, не приведённые в этом перечне;

4) оценка соответствия текста проекта решения требованиям юридической техники;

5) сведения о результатах проведения антикоррупционной экспертизы.

6. При наличии нарушений в заключении указывается, в чём они выражены.

7. Внесённые в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения, материалы к нему и заключение структурного подразделения по юридическим вопросам направляются Председателем Совета в головную постоянную комиссию для подготовки заключений.

8. Одновременно в автоматизированной системе документооборота Аппарата на проект решения заводится электронная регистрационная карта, в которой фиксируется дата и время поступления проекта решения в Совет, сведения о его прохождении в Совете. До внедрения в Совете автоматизированной системы документооборота на проект решения заводится регистрационная карта на бумажном носителе.

9. После обсуждения в постоянных комиссиях проект решения Совета с заключениями направляется головной постоянной комиссией Председателю Совета (в Президиум – в зависимости от того, кто формирует проект повестки дня), который с учётом представленных материалов принимает одно из следующих решений:

- 1) о включении проекта решения в проект повестки дня сессии;
- 2) о необходимости доработки проекта решения (либо о рекомендации Совету отклонить данный проект решения).

10. О принятом решении в течение трёх дней извещается субъект права правотворческой инициативы.

11. Обязательному опубликованию подлежат следующие проекты решений Совета:

- 1) проект Устава, а также проект решения о внесении изменений в Устав;
- 2) проект бюджета муниципального района и отчёта о его исполнении;
- 3) иные вопросы в соответствии с федеральным законодательством, Уставом.

12. Проекты решений Совета, носящие ненормативный характер, вносятся в Совет не позднее, чем за 15 дней до дня проведения очередной сессии.

### **Статья 51. Основные требования к оформлению проектов решений Совета**

1. Вносимый в Совет проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

2. В одном и том же вносимом в Совет проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

3. Текст принятого решения Совета депутатов исполняется с указанием следующих реквизитов:

а) изображения герба муниципального образования «Граховский район» (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображения Государственного герба Удмуртской Республики);

б) наименования формы нормативного правового акта - решение Совета депутатов;

в) наименования решения Совета депутатов;

г) указания на орган, принявший решение районного Совета депутатов, - Совет депутатов;

д) даты принятия решения Совета депутатов;

е) должности, инициалов и фамилии лица, подписывающего решение Совета депутатов;

ж) инициалов и фамилии Главы муниципального образования

з) места подписания решения Совета депутатов;

и) знака, обозначающего номер решения Совета депутатов.

4. Реквизиты решения районного Совета депутатов имеют следующие наименования с расположением их в определенной последовательности:

а) в верхней части первой страницы текста решения Совета депутатов посередине помещается изображение герба муниципального образования «Граховский район» (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображение Государственного герба Удмуртской Республики);

б) ниже изображения герба муниципального образования «Граховский район» (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики», - изображения Государственного герба Удмуртской Республики) отдельной строкой указывается: «Решение районного Совета депутатов (наименование муниципального образования)»;

в) наименование решения Совета депутатов располагается ниже указанного в пункте «б» настоящей части реквизита;

д) под текстом решения Совета депутатов указываются должность, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего решение Совета депутатов: в левой части – «Глава муниципального образования» и «Председатель Совета депутатов», в правой части - инициалы и фамилия Главы муниципального образования и Председателя Совета;

е) ниже реквизитов, приведенных в пункте «д» настоящей части, в левой части указываются: место принятия решения Совета депутатов – «административный центр муниципального района», строка для размещения даты принятия решения Совета депутатов, знак, обозначающий номер решения районного Совета депутатов.

5. Требования к оформлению проекта решения и прилагаемых к нему документов утверждаются Советом.

## **Статья 52. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения**

1. До принятия проекта решения нормативного характера субъект права правотворческой инициативы, внёсший проект, имеет право отозвать внесённый им проект решения на основании письменного обращения.

2. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях постоянных комиссий, депутатских фракций, сессий Совета при рассмотрении внесённых им проектов решений и выступать по данному вопросу.

3. Главная постоянная комиссия обязана не позднее чем за два дня до дня проведения заседания приглашать инициатора проекта решения. При невозможности присутствовать на заседании комиссии инициатор проекта решения информирует об этом председателя комиссии.

### **Статья 53. Порядок рассмотрения проектов решений на сессии**

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

2. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внёсшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя главной комиссии, затем проводится обсуждение проекта решения.

2. Депутаты заслушивают доклад по проекту решения, содоклады, задают докладчику и содокладчику вопросы, обсуждают основные положения проекта решения, высказывают предложения и замечания и, если это необходимо, вносят поправки в проект решения.

3. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания Главы муниципального образования, представителей прокуратуры района и руководителей структурных подразделений Администрации МО.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального района, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы муниципального образования.

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет принимает решение:

- 1) принять проект решения за основу;
- 2) отклонить проекта решения.

6. Решение по проекту решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

7. Проект решения не получивший необходимого для его принятия числа голосов депутатов, считается отклоненным без дополнительного голосования по нему.

8. При отсутствии предложений, замечаний к проекту решения главная постоянная комиссия может внести предложение о принятии проекта решения в целом.

9. Совет вправе принять решение о вынесении на публичные слушания проекта решения, принятого за основу.

10. При принятии решения Совета о вынесении проекта решения на публичные слушания текст проекта решения подлежит официальному опубликованию.

11. При наличии замечаний и предложений проект решения принимается за основу и устанавливается срок подачи поправок.

#### **Статья 54. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу**

1. Под поправкой понимается предложение субъектов права правотворческой инициативы по внесению изменений в проект решения.

2. Поправка может быть подана в устной или письменной форме. Поправки в устной форме могут быть озвучены на заседании сессии.

3. Поданная в устной форме поправка ставится на голосование и принимается, если за неё проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, или отклоняется. После этого председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятой поправки или без поправки при её отклонении.

4. Поправка в письменной форме направляется в головную постоянную комиссию в срок, установленный Советом, в соответствии с требованиями к оформлению поправок:

- 1) указание части проекта решения, в которую вносятся изменения;
- 2) текст поправки и её обоснование;
- 3) текст части проекта решения с учётом поправки;
- 4) автор поправки.

5. Головная постоянная комиссия изучает и обобщает внесённые поправки. Автор поправок вправе уточнить их в ходе обсуждения в комиссии.

6. Поправки, поданные в головную постоянную комиссию с нарушением требований настоящего Регламента либо после установленного срока, не рассматриваются.

7. Отдел организационно – кадровой и правовой работы вопросам проводит экспертизу представленных поправок на соответствие действующему законодательству, [Уставу](#) и готовит заключение. Заключение представляется в головную постоянную комиссию не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссии, на котором будут рассматриваться поправки к проекту решения.

8. Головная постоянная комиссия на своём заседании рассматривает поправки и по каждой принимает одно из следующих решений:

- 1) одобрить поправку;
- 2) отклонить поправку.

9. Головная постоянная комиссия также вправе не принять решения по поправке и оставить рассмотрение поправки на заседании сессии.

10. Поправки, рассмотренные головной постоянной комиссией, направляются Председателю, субъекту права правотворческой инициативы, внесшему проект решения, авторам поправок, как правило, не позднее чем за три дня до его рассмотрения Советом.

#### **Статья 55. Порядок рассмотрения проекта решения в целом**

1. В ходе рассмотрения обсуждаются все поправки к проекту решения, каждая поправка голосуется отдельно. Поправки принимаются открытым голосованием большинством от установленной Уставом численности депутатов.

2. При рассмотрении поправок первым выступает председатель головной постоянной комиссии и докладывает о внесённых поправках и результатах их рассмотрения.

3. Авторы поправок могут в процессе обсуждения поправок обосновывать свою позицию в выступлениях продолжительностью не более трёх минут.

4. После доклада и ответов на вопросы депутатов председательствующий ставит на голосование каждую поправку. После окончания голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

5. Решение Совета считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или Уставом решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

6. Решение нормативного характера, принятое Советом, направляется в течение десяти дней Главе муниципального образования для подписания и обнародования.

#### **Статья 56. Порядок повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного Главой муниципального образования**

1. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

2. После поступления от Главы муниципального образования отклоненного нормативного правового акта Председатель Совета (Президиум) вносит в повестку дня ближайшего заседания Совета вопрос о порядке рассмотрения отклоненного

нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания Совета депутатов первым.

3. Председатель Совета формирует согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий из равного числа депутатов Совета и представителей Главы муниципального образования.

4. Согласительная комиссия рассматривает мотивированное обоснование и каждое предложение Главы муниципального образования. Решения согласительной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов согласительной комиссии.

5. По результатам рассмотрения на своем заседании согласительная комиссия может рекомендовать Совету:

1) согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом;

2) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

3) внести на рассмотрение Совета текст нормативного правового акта с учетом поправок Главы муниципального образования, подготовленный согласительной комиссией.

6. При повторном рассмотрении отклоненного нормативного правового акта на заседании с докладом выступает Глава муниципального образования или его представитель, с содокладом - представитель головной комиссии.

7. После обсуждения первым ставится на голосование предложение согласиться с отклонением Главой муниципального образования нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Советом. Решение Совета по данному предложению считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

8. В случае если решение по предложению, предусмотренному частью 7 настоящей статьи не принято, то рассматривается предложение об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции.

9. Решение Совета об одобрении отклоненного в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

10. Если решение Совета об одобрении отклоненного нормативного правового акта в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится текст нормативного правового акта с учетом поправок, подготовленный согласительной комиссией. Поправки рассматриваются в порядке, предусмотренном статьей 55 настоящего Регламента.

11. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового акта в целом.

12. Решение Совета считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

### **Статья 57. Порядок реализации Советом законодательной инициативы**

1. В соответствии со статьёй 37 Конституции Удмуртской Республики Совет обладает правом законодательной инициативы в Государственном Совете Удмуртской Республики.

2. Законодательная инициатива реализуется в соответствии с требованиями [Регламента](#) Государственного Совета Удмуртской Республики.

3. Решение Совета о внесении законодательной инициативы принимается большинством от установленной Уставом численности депутатов.

### **Статья 58. Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и его отчёте**

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и представления отчёта о его исполнении устанавливаются действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2. Решение об утверждении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» принимается, как правило, в одном чтении.

### **Статья 59. Техническое обеспечение заседаний сессий Совета**

1. На заседании Совета может использоваться аудиозапись. Аудиозаписи заседаний Совета в течение срока полномочий Совета одного созыва хранятся в Отделе.

2. Зал для проведения заседаний Совета может быть оборудован трибуной для выступления, микрофоном, экраном и другими соответствующими техническими средствами.

3. Протоколы заседаний Совета хранятся в течение срока полномочий Совета одного созыва, а затем сдаются в районный архив на постоянное хранение.

### **Глава 11. Порядок взаимодействия Совета с органами государственной власти Удмуртской Республики и прокуратурой района**

### **Статья 60. Порядок обращений Совета в органы государственной власти Удмуртской Республики**

1. Совет вправе направить обращение Главе Удмуртской Республики, в Правительство Удмуртской Республики, в Государственный Совет Удмуртской Республики и иные органы государственной власти Удмуртской Республики.

2. Текст обращения с обоснованием необходимости его принятия готовится постоянной комиссией по направлению деятельности.

3. Решение о направлении обращения принимается Советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и оформляется решением Совета.

4. Совет вправе обратиться к представительным органам иных муниципальных образований в Удмуртской Республике с просьбой поддержать данное обращение.

### **Статья 61. Порядок рассмотрения протеста прокурора района**

1. Протест прокурора района подлежит обязательному рассмотрению Советом на ближайшей сессии.

2. Председатель Совета направляет поступивший протест в определённую им головную постоянную комиссию и одновременно даёт поручение о подготовке соответствующего заключения на протест.

3. Головная постоянная комиссия рассматривает протест прокурора района на своём заседании. О времени и месте проведения заседания комиссии сообщается прокурору района.

4. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

1) согласиться с протестом и приступить к разработке проекта решения Совета, направленного на удовлетворение требований прокурора района;

2) не согласиться с протестом и рекомендовать Совету отклонить протест прокурора района как необоснованный. В этом случае головная постоянная комиссия разрабатывает проект решения Совета об отклонении протеста прокурора района как необоснованного с указанием мотивов отказа в удовлетворении.

5. Внесение проекта решения, направленного на удовлетворение требований прокурора, на сессию Совета осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. О времени и месте проведения заседания Совета по рассмотрению протеста сообщается прокурору района.

7. Рассмотрение протеста на заседании Совета начинается с предоставления слова прокурору района и доклада представителя головной постоянной комиссии о принятом комиссией решении.

8. По результатам рассмотрения протеста Совет вправе принять одно из следующих решений:

1) согласиться с протестом и принять внесённый головной постоянной комиссией проект решения, направленный на удовлетворение требований прокурора;

2) не согласиться с протестом и принять внесённый головной комиссией проект решения об отклонении протеста прокурора как необоснованного.

## **Статья 62. Направление проектов решений на заключение в прокуратуру**

Проекты решений Совета, носящие нормативный характер, направляются на имя прокурора района для подготовки заключения за 10 дней до проведения сессии.

При необходимости срочного рассмотрения и принятия муниципальных правовых актов срок направления проекта муниципального правового акта в Прокуратуру может быть сокращен по согласованию с Прокуратурой.

## **Глава 12. Осуществление Советом контрольных полномочий**

### **Статья 63. Контрольные полномочия Совета**

1. Совет непосредственно, а также через образуемые им органы контроля осуществляет контроль за:

- 1) исполнением принятых Советом решений;
- 2) исполнением бюджета муниципального района;
- 3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

2. Совет образует органы контроля, деятельность которых определяется действующим законодательством, Уставом и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами. Органы контроля создаются, упраздняются или реорганизуются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3. Положение о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Контрольно-счетный орган), решение о его штатной численности принимается Советом. Контрольно-счетный орган возглавляет председатель, назначаемый Советом депутатов на срок действия полномочий Совет депутатов.

Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Совет депутатов:

- Главой муниципального образования;
- депутатами Совета депутатов — не менее одной трети от установленного числа Совет депутатов.

Контрольно-счетный орган осуществляет следующие основные полномочия:

- 1) контроль за исполнением бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;
- 2) экспертиза проектов местного бюджета;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию «Граховский район»;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, 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 местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании «Граховский район» и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представление такой информации в Совет депутатов и Главе муниципального образования;
- 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Удмуртской Республики, уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

#### Статья 64. **Формы осуществления контроля**

1. Основным видом контроля Совета за исполнением решений является текущий контроль, осуществляемый в период срока действия решения.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:

- 1) заслушивания на заседаниях Совета информации, отчётов, докладов;
- 2) направления депутатских запросов, запросов (обращений) Совета;
- 3) проведения депутатских слушаний;
- 4) в иных формах, предусмотренных законодательством.

3. Порядок осуществления контрольной деятельности Совета определяется действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

4. Предложения о постановке на контроль решения Совета вносятся Председателем и постоянными комиссиями. Решение о постановке на контроль решения принимается Советом и оформляется решением Совета, в котором определяются ответственная постоянная комиссия по контролю за исполнением данного решения, периодичность или сроки осуществления контроля. Данные требования могут включаться в проект решения, принимаемый Советом.

5. В соответствии с решениями Совета вопросы о контроле за исполнением решений в обязательном порядке включаются в план нормотворческой работы Совета.

6. Организацию подготовки вопросов о контроле за исполнением решений к рассмотрению на заседании Совета осуществляет головная постоянная комиссия. Рассмотрение информации об исполнении решений на заседаниях постоянных комиссий осуществляется в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях.

7. По итогам рассмотрения вопроса на заседании постоянная комиссия готовит проект решения Совета по отчёту или информации и вносит его на рассмотрение Совета в установленном порядке.

#### **Статья 65. Отчёты Главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации в том числе о решении вопросов, поставленных Советом**

1. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным.

2. Депутатские фракции, депутатские объединения ежегодно направляют вопросы о деятельности Главы муниципального образования, о деятельности Администрации района в постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета не позднее 1 марта. Перечень вопросов от депутатской фракции, депутатского объединения утверждается решением депутатской фракции, депутатского объединения.

3. Постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, обобщает поступившие вопросы, формирует перечень вопросов и направляет Главе муниципального образования.

4. Ежегодный отчёт о результатах деятельности Главы муниципального образования, о результатах деятельности Администрации района направляются в головную постоянную комиссию для подготовки на рассмотрение Совета.

5. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы муниципального образования депутаты заслушивают доклад Главы, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать Главе муниципального образования вопросы.

6. По итогам рассмотрения отчёта о результатах деятельности Главы муниципального образования принимается одно из следующих решений:

1) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования удовлетворительными;

2) о признании результатов деятельности Главы муниципального образования неудовлетворительными.

7. В случае принятия решения Совета о признании результатов деятельности Главы муниципального образования неудовлетворительными два раза подряд депутаты выдвигают инициативу об удалении Главы муниципального образования в отставку в порядке, предусмотренном статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Регламентом.

#### **Статья 66. Отчёты иных должностных лиц**

1. По решению Совета по итогам работы за отчётный период могут быть рассмотрены отчёты:

1) избранных Советом должностных лиц;

2) должностных лиц, заключение трудовых договоров с которыми согласованно Советом;

3) председателей постоянных комиссий.

2. Решение о рассмотрении отчётов Совет принимает по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов либо по инициативе постоянной комиссии.

#### **Статья 67. Основания и порядок удаления Главы муниципального образования в отставку**

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет вправе удалить Главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов ,

выдвинутый не менее одной третей от установленной Уставом численности депутатов или по инициативе Главы Удмуртской Республики.

2. Основаниями для удаления Главы муниципального образования в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы муниципального образования, повлёкшие (повлёкшее) наступление последствий, предусмотренных [пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75](#) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трёх и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы муниципального образования Советом по результатам его ежегодного отчёта, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Рассмотрение осуществляется Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

4. Не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения заседания Совета Главе муниципального образования направляется обращение депутатов Совета или Главы Удмуртской Республики с проектом решения Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также уведомление о дате и месте проведения заседания по данному вопросу.

5. Рассмотрение на заседании Совета инициативы об удалении Главы муниципального образования в отставку начинается с заслушивания мнения Главы Удмуртской Республики об удалении Главы муниципального образования в отставку.

6. Далее проводится обсуждение инициативы об удалении Главы муниципального образования в отставку, депутаты вправе давать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку, задавать вопросы Главе муниципального образования, высказывать замечания и предложения.

7. После обсуждения инициативы об удалении Главы МО в отставку слово предоставляется Главе муниципального образования для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

8. Далее Председатель Совета ставит на голосование вопрос об удалении Главы муниципального образования в отставку.

9. Решение Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

10. Решение об удалении Главы муниципального образования в отставку подписывается Председателем Совета.

11. В случае, если Глава муниципального образования не согласен с решением Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить своё особое мнение.

12. Решение Совета об удалении Главы муниципального образования в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При наличии особого мнения Главы муниципального образования оно также подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением.

13. В случае, если инициатива депутатов или Главы Удмуртской Республики об удалении Главы муниципального образования в отставку отклонена Советом, вопрос об удалении Главы муниципального образования в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета, но не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета, на котором рассматривался указанный вопрос.

### **Глава 13. Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые Советом**

#### **Статья 68. Порядок организации депутатских слушаний**

1. Совет вправе организовать депутатские слушания по проектам программы социально-экономического развития муниципального района, бюджета муниципального района, а также по наиболее важным проектам решений и иным вопросам, относящимся к ведению Совета.

2. Инициатива о проведении депутатских слушаний принадлежит постоянным комиссиям, депутатским фракциям и депутатским объединениям.

3. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется распоряжением Председателя, которым определяется:

- 1) головная постоянная комиссия;
- 2) дата и порядок их проведения;
- 3) состав приглашённых (при необходимости).

4. Проведение депутатских слушаний возлагается на головную постоянную комиссию и на Аппарат.

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствам массовой информации (в сети Интернет) для опубликования не позднее, чем за семь дней до начала депутатских слушаний.

6. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

#### **Статья 69. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания ведёт Председатель Совета или председатель соответствующей постоянной комиссии.

2. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашённым лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

3. Продолжительность депутатских слушаний определяет головная постоянная комиссия исходя из характера обсуждаемых вопросов.

4. Все приглашённые лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

5. После каждого выступления приглашенного лица на депутатских слушаниях следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

6. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

#### **Статья 70. Порядок организации иных мероприятий**

1. По инициативе Председателя Совета, Главы муниципального образования, заместителя Председателя, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений в Совете могут проводиться совещания, круглые столы, Дни депутата и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется Председателю не позднее чем за 20 дней до проведения мероприятия.

3. Председатель принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение и Аппарат. Решение о проведении мероприятия оформляется распоряжением Председателя.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором мероприятия и согласуется с Председателем Совета.

5. Информация о проведении мероприятия, в том числе перечень вопросов, которые планируется рассмотреть, доводится до лиц, принимающих участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.

6. Ответственные за проведение мероприятия обеспечивают рассылку приглашений заинтересованным лицам, тиражирование и раздачу материалов, техническое обеспечение мероприятия и подготовку итогового документа.

## **Глава 14. Планирование нормотворческой работы Совета**

### **Статья 71. Подготовка и утверждение проекта плана нормотворческой работы Совета**

1. Деятельность Совета осуществляется на плановой основе в соответствии с планом нормотворческой работы на год (полугодие, квартал), утверждаемым решением Президиума Совета.

2. План нормотворческой работы Совета формируется на основе предложений субъектов права правотворческой инициативы.

3. Предложения субъектов права правотворческой инициативы направляются на имя Председателя Совета, как правило, в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

4. План нормотворческой работы Совета строится по разделам, отражающим основные направления деятельности постоянных комиссий, и должен содержать:

- 1) название проекта муниципального нормативного правового акта;
- 2) наименование субъекта права правотворческой инициативы;
- 3) ответственную постоянную комиссию либо иной орган Совета;
- 4) сроки внесения проекта муниципального нормативного правового акта;
- 5) сроки рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта на заседании Совета;
- 6) контрольные вопросы;
- 7) иные вопросы, относящиеся к ведению Совета.

5. Постоянные комиссии рассматривают предложения в план нормотворческой работы Совета, поступившие от субъектов права правотворческой инициативы, и направляют их со своими предложениями в Аппарат, как правило, не позднее 15 декабря текущего года для обобщения и включения в проект плана нормотворческой работы Совета.

### **Статья 72. Утверждение плана нормотворческой работы Совета**

1. Проект плана нормотворческой работы Совета вносит Председатель Совета на рассмотрение и утверждение Советом.

2. План нормотворческой работы утверждается Советом и оформляется решением Совета.

3. Утвержденный Советом план нормотворческой работы направляется субъектам права правотворческой инициативы и размещается на официальном сайте МО.

### **Статья 73. Реализация плана нормотворческой работы Совета**

1. Реализация плана нормотворческой работы Совета осуществляется в определенные им сроки.

2. Нормотворческая деятельность Совета не исключает возможность рассмотрения Советом проектов решений или иных вопросов вне плана, а также обоснованного исключения вопросов из плана.

### **Глава 15. Заключительные положения**

#### **Статья 74. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением**

1. Регламент и изменения к нему принимаются Советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и оформляются решением Совета. Регламент принимается, как правило, в одном чтении.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об избрании Главы муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

На основании решения конкурсной комиссии от 25 октября 2021 года № 1 «О результатах конкурса и представлении кандидатов на должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Избрать Главой муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» Белова Виктора Ивановича.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

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

Р.А. Трефилова

село Грахово,  
12 ноября 2021 года  
№2/34



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва  
РЕШЕНИЕ**

---

**Об утверждении заключения о проведении публичных слушаний по Уставу  
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»**

В соответствии с Временным порядком организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 27 сентября 2021 года № 1,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Признать состоявшимися публичные слушания, проведенные 8 ноября 2021 года по проекту решения заключения о проведении публичных слушаний по Уставу муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

2. Утвердить **Заключение** о результатах публичных слушаний (прилагается).

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru); на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4. Решение вступает в силу со дня подписания.

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

Р.А. Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

Грахово  
12 ноября 2021 года  
№3/35

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**  
по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»

8 ноября 2021 года

с. Грахово, Удмуртской Республики

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 29 сентября 2021 г. № 18 «О назначении публичных слушаний по проекту Устава

муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (с изменениями от 28 октября 2021г. №1/30).

Проведены на основании требований части 3 статьи 28 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Временным порядком организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

Тема публичных слушаний: Обсуждение проекта Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Инициаторы публичных слушаний: Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

Ответственным за подготовку публичных слушаний определен отдел организационно-кадровой и правовой работы Администрации муниципального образования «Граховского района».

Ответственным за проведение публичных слушаний назначен Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Информирование населения о теме, месте и времени проведения публичных слушаний определено решением Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 29 сентября 2021 года № 18 «О назначении публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

В связи неблагоприятной эпидемиологической обстановкой на территории Удмуртской Республики и Граховского района решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» ( №1/30 от 28 октября 2021 года) дата проведения публичных слушаний перенесена на 10 часов 8 ноября 2021 года.

Решение о назначении публичных слушаний, проект Устава и Временный порядок учета предложений по проекту Устава были опубликованы на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Дата проведения: 8 ноября 2021 года время начала: с 10 час 00 мин., время окончания -11 час.00 мин.

Место проведения: Удмуртская Республики, Граховский район, с. Грахово, ул. Ачинцева, д.3 (большой зал заседаний Администрации)

Количество участников: 16 человек.

В указанный срок в Рабочую группу по проекту Устава, письменные предложения об изменениях по опубликованному проекту Устава в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по адресу: Удмуртская Республика, Граховский район, с.Грахово, ул. Ачинцева, 3 ( кабинет 54 ) до 22 октября 2021 года не поступали.

В ходе публичных слушаний предложения и замечания по проекту Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» не поступали.

По результатам проведения публичных слушаний и обсуждения проекта Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» приняты решения:

1. Считать публичные слушания по обсуждению проекта Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» состоявшимися.

2. Одобрить проект Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3. Рабочей группе по разработке и обсуждению проекта Устава муниципального образования, подготовить заключение о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта Устава муниципального образования, мотивированное заключение по итогам работы по проекту Устава муниципального образования, окончательный проект решения Совета депутатов в течение 10 рабочих дней направить на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

4. Заключение о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта Устава муниципального образования в течение 2 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний опубликовать (обнародовать) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [\\_www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

5. Рекомендовать Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» принять проект Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

Заключение подготовлено на основании Протокола публичных слушаний от 8 ноября 2021 года.

Публичные слушания оформлены протоколом в двух экземплярах.

Председатель \_\_\_\_\_ Р.А. Трефилова

Секретарь \_\_\_\_\_ А.В. Машкин

М.П.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва  
РЕШЕНИЕ**

---

**О принятии Устава муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 года № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», на основании протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования от 8 ноября 2021 года, в связи с преобразованием муниципального образования,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Принять Устав муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» направить настоящее решение и Устав муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на государственную регистрацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Настоящее решение и Устав муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» подлежат официальному опубликованию после государственной регистрации и вступают в силу после официального опубликования.

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

Р.А. Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

с. Грахово,  
12 ноября 2021 года,  
№ 4/36

Принят решением Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный  
округ Граховский район Удмуртской Республики»

**УСТАВ**  
**муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

Настоящий Устав муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами, законами Удмуртской Республики регулирует вопросы организации местного самоуправления на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», образованного на территории Граховского района Удмуртской Республики (далее также - муниципальное образование, муниципальный округ).

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Статус, наименование и территория муниципального образования**

1. В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 года № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» муниципальное образование наделено статусом муниципального округа.

2. Муниципальное образование имеет следующие наименования:

1) полное наименование муниципального образования - Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики;

2) сокращенное наименование муниципального образования - Граховский район.

3. Использование в официальных символах муниципального образования, наименованиях органов местного самоуправления муниципального образования, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, а также в правовых актах органов местного самоуправления, иных документах органов местного самоуправления муниципального образования, их должностных лиц сокращенной формы наименования муниципального образования осуществляется наравне и имеет равную юридическую силу с полным наименованием.

Допускается использование сокращенной формы наименования муниципального образования наравне с полным наименованием муниципального образования в правовых актах и иных документах государственных органов и их должностных лиц.

4. Границы и состав территории муниципального образования установлены Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 года № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа».

Административным центром муниципального округа является село Грахово Граховского района Удмуртской Республики.

## **Статья 2. Устав муниципального образования**

1. Настоящий Устав муниципального образования (далее - Устав) является актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального образования.

2. Нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных настоящим Уставом, не должны противоречить Уставу.

## **Статья 3. Правовая основа местного самоуправления**

Местное самоуправление в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики издаваемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов государственной власти Удмуртской Республики, настоящим Уставом, решениями, принятыми на местных референдумах и иными муниципальными правовыми актами.

## **Статья 4. Официальные символы муниципального образования**

1. Официальными символами муниципального образования являются герб и флаг, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности.

2. Порядок официального использования герба и флага муниципального образования устанавливается решением Совета депутатов.

## **Статья 5. Участие муниципального образования и органов местного самоуправления муниципального образования в межмуниципальном сотрудничестве**

1. В целях организации взаимодействия муниципального образования с другими муниципальными образованиями, выражения и защиты общих интересов муниципальных образований, в том числе, в целях представления указанных интересов в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Удмуртской Республики, иных государственных органах, муниципальное образование вправе вступать в советы муниципальных образований, заключать договоры и соглашения с иными муниципальными образованиями, органы местного самоуправления муниципального образования вправе

заключать договоры и соглашения с органами местного самоуправления иных муниципальных образований.

2. В целях объединения финансовых средств, материальных и иных ресурсов для совместного решения вопросов местного значения Совет депутатов в соответствии с федеральными законами и настоящим Уставом может участвовать в создании межмуниципальных организаций.

## **Статья 6. Участие муниципального образования и органов местного самоуправления муниципального образования во взаимодействии с органами государственной власти**

1. Муниципальное образование, органы местного самоуправления муниципального образования вправе в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, настоящим Уставом и решениями Совета депутатов взаимодействовать с органами государственной власти.

2. Органы местного самоуправления муниципального образования вправе по отдельным вопросам своей деятельности заключать договоры и соглашения с органами государственной власти.

3. В целях координации своей деятельности органы местного самоуправления муниципального образования вправе создавать и (или) участвовать в деятельности временных и постоянно действующих совместных с органами государственной власти координационных, консультационных, совещательных и других рабочих органах.

4. Совет депутатов в соответствии с Конституцией Удмуртской Республики и законами Удмуртской Республики осуществляет право законодательной инициативы в Государственном Совете Удмуртской Республики.

5. Взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования и органов государственной власти при осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом или законом Удмуртской Республики, предусматривающим наделение органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями.

Органы местного самоуправления муниципального образования осуществляют реализацию отдельных государственных полномочий в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

6. В случае возникновения споров и разногласий между органами местного самоуправления муниципального образования и органами государственной власти они разрешаются согласительными комиссиями или с помощью иных согласительных процедур, или в судебном порядке.

## **ГЛАВА 2. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

## **Статья 7. Вопросы местного значения муниципального образования**

К вопросам местного значения муниципального образования относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального округа, утверждение и исполнение бюджета муниципального округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального округа;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального округа;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

4) организация в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечение проживающих в муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;

9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа;

10) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа;

12) организация охраны общественного порядка на территории муниципального округа

муниципальной милицией;

13) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

14) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа;

15) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального округа;

16) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

17) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального округа (за исключением территорий муниципальных округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

18) создание условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

19) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа;

20) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры;

21) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном округе;

22) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа;

23) обеспечение условий для развития на территории муниципального округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных

физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

24) создание условий для массового отдыха жителей муниципального округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;

25) формирование и содержание муниципального архива;

26) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

27) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

28) утверждение правил благоустройства территории муниципального округа, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа;

29) утверждение генеральных планов муниципального округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов муниципального округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов

индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях муниципальных округов, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

30) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

31) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов муниципального округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

32) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов муниципального округа;

33) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

34) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

35) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального округа;

36) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального округа, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

37) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального округа;

38) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

39) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

40) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном округе;

41) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

42) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

43) осуществление муниципального лесного контроля;

44) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

45) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального округа;

46) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

47) принятие решений и проведение на территории муниципального округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

## **Статья 8. Права органов местного самоуправления муниципального образования на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального образования**

1. Органы местного самоуправления муниципального образования имеют право на:

1) создание музеев муниципального округа;

2) создание муниципальных образовательных организаций высшего образования;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального округа;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального округа;

6) создание муниципальной пожарной охраны;

7) создание условий для развития туризма;

8) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

9) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

10) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территориях муниципального округа;

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

17) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия во входящем в состав территории муниципального округа и не являющемся его административным центром населенном пункте нотариуса;

18) оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой Удмуртской Республики;

19) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;

20) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2. Органы местного самоуправления муниципального образования вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Удмуртской Республики, за счёт доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

### **ГЛАВА 3. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ)**

#### **Статья 9. Местный референдум**

1. На всей территории муниципального образования в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум.
2. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Удмуртской Республики.

#### **Статья 10. Муниципальные выборы**

1. В целях избрания депутатов Совета депутатов проводятся муниципальные выборы на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Муниципальные выборы депутатов Совета депутатов проводятся с применением мажоритарно-пропорциональной избирательной системы по одномандатным избирательным округам и единому избирательному округу, образуемым на территории муниципального образования в порядке, предусмотренном федеральными законами и законами Удмуртской Республики, при этом:

1) 15 депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» избираются по одномандатным избирательным округам (один округ - один депутат);

2) 10 депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» избираются по муниципальному избирательному округу пропорционально числу голосов, полученных муниципальными списками кандидатов в депутаты, выдвинутыми избирательными объединениями.

3. Муниципальные выборы депутатов Совета депутатов назначаются Советом депутатов, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.

Муниципальные выборы депутатов Совета депутатов назначаются Советом депутатов в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов или непринятия им решения о назначении выборов депутатов Совета депутатов в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Удмуртской Республики, выборы депутатов Совета депутатов назначаются избирательной комиссией муниципального образования в порядке и сроки, предусмотренные федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

5. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения и подведения итогов муниципальных выборов устанавливаются федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

### **Статья 11. Сход граждан**

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на территории муниципального образования может проводиться сход граждан:

1) в населенном пункте, входящем в состав муниципального образования, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

2) в соответствии с законом Удмуртской Республики на части территории населенного пункта, входящего в состав муниципального образования, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;

3) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

2. Сход граждан проводится в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

### **Статья 12. Староста сельского населенного пункта**

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в муниципальном округе, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом депутатов по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 5 лет.

4. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач обладает полномочиями и правами, предусмотренными Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в

Удмуртской Республике» (далее – Закон Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике»).

5. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с Законом Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», иным законом Удмуртской Республики.

### **Статья 13. Правотворческая инициатива граждан**

1. Инициативная группа граждан в количестве не менее 1 процента от числа избирателей, зарегистрированных на территории муниципального образования, вправе выступить с правотворческой инициативой о внесении в Совет депутатов, Главе муниципального образования проекта муниципального правового акта.

2. Порядок реализации правотворческой инициативы граждан, порядок принятия к рассмотрению и рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного гражданами, порядок информирования инициативной группы граждан о результатах рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы, устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

### **Статья 14. Публичные слушания, общественные обсуждения**

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, Советом депутатов, Главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект решения Совета депутатов о внесении изменений в устав муниципального образования, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Удмуртской Республики или законов Удмуртской Республики в целях приведения устава муниципального образования в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования.

3. На публичные слушания могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов, для обсуждения которых Советом депутатов или Главой муниципального образования принято решение о проведении публичных слушаний.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, предусмотренных частями 2 и 3 настоящей статьи, устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

5. По проектам генерального плана муниципального образования, проектам правил землепользования и застройки муниципального образования, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки муниципального образования проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

### **Статья 15. Собрание граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, Главы муниципального образования, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов или Главы муниципального образования, назначается соответственно Советом депутатов или Главой муниципального образования.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов при условии обращения в Совет депутатов инициативной группы граждан в количестве не менее 50 избирателей, зарегистрированных на части территории муниципального образования, где предполагается проведение собрания граждан с представлением в Совет депутатов заявления, в котором должно быть указано место, время, цель проведения собрания граждан (перечень предполагаемых к обсуждению вопросов), перечень должностных лиц, участие которых предполагается в собрании граждан, фамилия, имя, отчество представителя инициативной группы граждан, дата подачи заявления.

Совет депутатов обязан принять решение о назначении собрания граждан в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов вышеуказанного заявления.

5. Порядок назначения и проведения собрания граждан, в том числе в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, а также полномочия собрания граждан определяются нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

6. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа в течение 30 дней со дня их поступления.

### **Статья 16. Конференция граждан (собрание делегатов)**

1. В случае невозможности проведения собрания граждан, для обсуждения вопросов местного значения муниципального образования, информирования населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, а также в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

2. Конференции граждан (собрание делегатов) могут проводиться по инициативе населения, Совета депутатов, Главы муниципального образования, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов, порядок официального опубликования (обнародования) итогов конференции граждан (собрания делегатов) определяются нормативным правовым актом Совета депутатов.

Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления, определяются уставом территориального общественного самоуправления.

### **Статья 17. Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального образования или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике».

## **Статья 18. Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в Администрацию района может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения их конкурсного отбора устанавливается Советом депутатов за исключением инициативных проектов, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с Законом Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» и (или) иным нормативным правовым актом Удмуртской Республики.

## **Статья 19. Территориальное общественное самоуправление**

1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из бюджета муниципального образования определяются нормативными правовыми актами Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления Советом депутатов.

Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом Совета депутатов.

## **Статья 20. Обращения граждан в органы местного самоуправления муниципального образования и к должностным лицам местного самоуправления муниципального образования**

1. Обращения граждан в органы местного самоуправления муниципального образования и к должностным лицам местного самоуправления муниципального образования подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Должностные лица местного самоуправления за нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Статья 21. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении**

Органы местного самоуправления муниципального образования и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обязаны оказывать содействие населению в непосредственном осуществлении населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах наряду с предусмотренными настоящим Уставом, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики.

#### **ГЛАВА 4. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАИМЕНОВАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

##### **Статья 22. Структура органов местного самоуправления муниципального образования**

1. Структуру органов местного самоуправления муниципального образования составляют:

1) представительный орган муниципального образования - Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (по тексту настоящего Устава - Совет депутатов);

2) Глава муниципального образования - Глава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (по тексту настоящего Устава - Глава муниципального образования);

3) местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) - Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (по тексту настоящего Устава - Администрация района);

4) контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (по тексту настоящего Устава - контрольно-счетный орган муниципального образования).

2. Одновременно с наименованиями, предусмотренными частью 1 настоящей статьи, допускается использование следующих наименований:

1) для представительного органа муниципального образования - Граховский районный Совет депутатов или Совет депутатов муниципального образования «Граховский район»;

2) для Главы муниципального образования - Глава Граховского района или Глава муниципального образования «Граховский район»;

3) для местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) - Администрация Граховского района или Администрация муниципального образования «Граховский район»;

4) для контрольно-счетного органа муниципального образования - КСО Граховского района.

3. Изменение структуры органов местного самоуправления муниципального образования осуществляется Советом депутатов не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

## **Статья 23. Органы местного самоуправления муниципального образования как юридические лица**

1. Совет депутатов, Администрация района, контрольно-счетный орган муниципального образования наделяются (обладают) правами юридического лица, являются муниципальными казенными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридических лиц в соответствии с федеральным законом.

2. От имени муниципального образования и соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности могут Глава муниципального образования в рамках реализации полномочий Администрации района и Главы муниципального образования, предусмотренных настоящим Уставом, Председатель Совета депутатов в рамках реализации полномочий Совета депутатов, предусмотренных настоящим Уставом, председатель контрольно-счетного органа муниципального образования в рамках реализации полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и настоящим Уставом.

## **Статья 24. Совет депутатов**

1. Совет депутатов - представительный орган муниципального образования, обладающий правом представлять интересы населения муниципального образования и принимать от его имени решения, действующие на всей территории муниципального образования.

2. Совет депутатов формируется на муниципальных выборах и состоит из 25 депутатов.

3. Срок полномочий Совета депутатов одного созыва составляет 5 лет.

4. Совет депутатов является постоянно действующим органом.

Совет депутатов является правомочным в случае избрания не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

5. Совет депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

6. Основной формой работы Совета депутатов является сессия. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

7. Первое заседание первой сессии вновь сформированного Совета депутатов проводится в течение 20 дней со дня избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов, созывается и открывается председателем избирательной комиссии

муниципального образования. До избрания Председателя Совета депутатов его заседание ведет старейший из депутатов Совета депутатов.

8. Порядок деятельности Совета депутатов, в том числе порядок подготовки, рассмотрения и принятия решений Совета депутатов, устанавливается Регламентом Совета депутатов в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики и настоящим Уставом.

## **Статья 25. Органы и должностные лица Совета депутатов**

1. Совет депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

2. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава.

Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов на первой сессии Совета депутатов.

Совет депутатов обязан рассмотреть вопрос об избрании Председателя Совета депутатов не позднее 30 дней со дня избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов или досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов, являющегося Председателем Совета депутатов, Совет депутатов обязан рассмотреть вопрос об избрании Председателя Совета депутатов в срок, установленный Регламентом Совета депутатов.

3. Срок полномочий Председателя Совета депутатов соответствует сроку полномочий Совета депутатов, из состава которого он был избран.

Полномочия Председателя Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе, если иное не установлено Советом депутатов.

5. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с населением, государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, органами территориального общественного самоуправления, иными лицами и организациями;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий и заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) в соответствии с Регламентом Совета депутатов созывает сессии Совета депутатов, вносит вопросы и проекты решений на рассмотрение сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня сессии (заседания) Совета депутатов;

4) председательствует на заседаниях сессий Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

5) возглавляет Президиум Совета депутатов, организует его работу, председательствует на

его заседаниях;

6) подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий Совета депутатов, другие документы Совета депутатов;

7) направляет Главе муниципального образования для подписания и обнародования решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер (нормативные правовые акты Совета депутатов);

8) организует работу по контролю за исполнением решений Совета депутатов;

9) вносит на утверждение Совета депутатов проект структуры Совета депутатов;

10) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов;

11) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета депутатов, дает поручения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

12) руководит деятельностью председателей постоянных комиссий Совета депутатов;

13) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов Совета депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и избирательных округах;

14) организует работу по реализации предложений и замечаний, высказанных во время отчетов депутатов Совета депутатов перед избирателями, а также предложений и замечаний, внесенных депутатами Совета депутатов на сессиях Совета депутатов;

15) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счета Совета депутатов, является распорядителем по этим счетам;

16) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов;

17) организует в Совете депутатов приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

18) регулярно информирует Совет депутатов о своей деятельности, о результатах работы депутатов Совета депутатов и комиссий Совета депутатов;

19) по вопросам организации деятельности Совета депутатов издает постановления и распоряжения;

20) организует по своей инициативе, по решению Совета депутатов проведение согласительных процедур для преодоления возникших разногласий по вопросам, подлежащим рассмотрению Советом депутатов;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом, Регламентом Совета депутатов и решениями Совета депутатов.

6. Председатель Совета депутатов имеет заместителя Председателя Совета депутатов.

Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета открытым голосованием на сессии Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов.

Срок полномочий Заместителя Председателя Совета депутатов соответствует сроку полномочий Совета депутатов, из состава которого он был избран.

Полномочия Заместителя Председателя Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Заместителя Председателя Совета депутатов.

Заместитель Председателя Совета депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Председателем Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя Совета депутатов или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет его обязанности.

Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Заместитель Председателя Совета депутатов подотчетен Совету депутатов и Председателю Совета депутатов, его полномочия могут быть прекращены досрочно по решению Совета депутатов.

Порядок избрания Заместителя Председателя Совета депутатов и досрочного прекращения его полномочий устанавливается Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Уставом.

7. Для организации работы Совета депутатов и его органов, координации деятельности Совета депутатов с иными органами местного самоуправления, государственными органами и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета депутатов, предусмотренных решениями Совета депутатов, Совет депутатов формирует из числа депутатов Совета рабочий орган - Президиум Совета депутатов.

Президиум Совета депутатов возглавляет Председатель Совета депутатов.

В рамках осуществления возложенных на него полномочий Президиум Совета депутатов принимает решения обязательные для исполнения Председателем Совета депутатов, комиссиями Совета депутатов, депутатскими фракциями и иными депутатскими объединениями, депутатами Совета депутатов.

Президиум Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

Порядок формирования и деятельности Президиума Совета депутатов, его полномочия, порядок взаимодействия с иными органами местного самоуправления, государственными органами и их должностными лицами определяются настоящим Уставом, Регламентом Совета депутатов и принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов.

8. Для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов и Президиума Совета депутатов, а также для оказания содействия в реализации правовых актов Совета депутатов и решений Президиума Совета депутатов, осуществления контроля за их исполнением, Совет депутатов формирует из числа депутатов Совета депутатов постоянные комиссии Совета депутатов.

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

Количество постоянных комиссий Совета депутатов и направления их деятельности определяются Советом депутатов.

Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя постоянной комиссии и секретаря постоянной комиссии, а в случае необходимости - заместителя председателя

постоянной комиссии. Председатели постоянных комиссий утверждаются Советом депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Постоянные комиссии Совета депутатов подотчетны Совету депутатов и Председателю Совета депутатов.

Порядок формирования и деятельности постоянных комиссий Совета депутатов, их полномочия, порядок взаимодействия между собой, с органами местного самоуправления, государственными органами и их должностными лицами определяются настоящим Уставом, Регламентом Совета депутатов и принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов.

9. В случае необходимости Совет депутатов может образовывать временные комиссии Совета депутатов.

Порядок формирования и деятельности временных комиссий Совета депутатов, полномочия и срок полномочий временных комиссий Совета депутатов, порядок взаимодействия с постоянными комиссиями Совета депутатов, с органами местного самоуправления, государственными органами и их должностными лицами, определяются Советом депутатов при их образовании в соответствии с настоящим Уставом и Регламентом Совета депутатов.

10. В Совете депутатов в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», создаются депутатские фракции. В Совете депутатов могут создаваться иные депутатские объединения.

Порядок формирования депутатских объединений, полномочия и порядок деятельности депутатских фракций и депутатских объединений, в том числе порядок их взаимодействия с иными органами и должностными лицами Совета депутатов, определяются Регламентом Совета депутатов.

11. Деятельность Совета депутатов, его должностных лиц, Президиума Совета депутатов и комиссий Совета депутатов обеспечивает Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района.

## **Статья 26. Компетенция Совета депутатов**

К компетенции Совета депутатов относятся:

- 1) принятие настоящего Устава и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) контроль за исполнением настоящего Устава, решений Совета депутатов;
- 3) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении, осуществление контроля за исполнением местного бюджета;
- 4) принятие в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики, настоящим Уставом Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании;
- 5) установление за счет средств местного бюджета льгот и преимуществ для граждан, проживающих на территории муниципального образования, определение порядка их предоставления;
- 6) в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, установление налоговых льгот и оснований для их использования налогоплательщиками;

7) утверждение соглашений (договоров) Администрации муниципального образования с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предусматривающих установление или изменение финансовых обязательств муниципального образования, а также, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета;

8) определение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации порядка предоставления заемных средств из средств местного бюджета и гарантий на основе имущества, находящегося в муниципальной собственности;

9) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

10) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;

11) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

12) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

13) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

14) контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения;

15) принятие Регламента Совета депутатов, внесение в него изменений, принятие иных решений по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

16) формирование и упразднение постоянных и других комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, заслушивание отчета об их деятельности;

17) утверждение структуры Совета депутатов, утверждение расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов;

18) избрание Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов, утверждение в должности председателей постоянных комиссий Совета депутатов, заслушивание отчетов об их деятельности;

19) установление размеров расходов на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, установление размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов;

20) в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, принятие решения о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов;

21) утверждение по представлению Главы муниципального образования структуры Администрации района;

22) назначение председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, утверждение структуры и штатной численности контрольно-счетного органа муниципального образования;

- 23) заслушивание ежегодных отчётов Главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, заслушивание отчётов Главы муниципального образования о положении дел в муниципальном образовании, реализации планов социально-экономического развития муниципального образования;
- 24) принятие решения об удалении Главы муниципального образования в отставку;
- 25) осуществление права законодательной инициативы в Государственном Совете Удмуртской Республики;
- 26) установление тарифов на услуги, предоставляемых муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 27) в соответствии с водным законодательством установление правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 28) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования;
- 29) принятие решения о целях, формах и суммах долгосрочных заимствований;
- 30) утверждение планов (программы) приватизации муниципального имущества;
- 31) принятие решений о передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации, собственности Удмуртской Республики, собственности другого муниципального образования;
- 32) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации утверждение генерального плана муниципального образования, правил землепользования и застройки муниципального образования, местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования;
- 33) образование (создание) в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики административной комиссии, комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий и лиц, пострадавших от политических репрессий, иных комиссий при органах местного самоуправления муниципального образования;
- 34) рассмотрение ходатайств и внесение представлений в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий, присвоение почетного звания «Почетный гражданин Граховского района»;
- 35) образование согласительных комиссий по разрешению споров между Советом депутатов и Администрацией района;
- 36) в соответствии с федеральным законом и настоящим Уставом принятие решений о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов;
- 37) защита прав депутатов Совета депутатов;
- 38) в соответствии с Регламентом Совета депутатов рассмотрение запросов депутатов Совета депутатов и принятие по ним решений;
- 39) принятие решения о самороспуске Совета депутатов;
- 40) установление порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

41) принятие решений об участии муниципального образования в советах муниципальных образований, ассоциациях (союзах) муниципальных образований, принятие от имени муниципального образования решений о создании межмуниципальных организаций или об участии муниципального образования в таких организациях;

42) в соответствии с федеральными законами принятие решения о назначении муниципальных выборов, формирование избирательной комиссии муниципального образования, принятие решения о назначении местного референдума;

43) принятие решений о вынесении на публичные слушания, общественные обсуждения проектов решений Совета депутатов, утверждение результатов таких публичных слушаний, общественных обсуждений;

44) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

45) содействие судебным органам, органам прокуратуры, юстиции, полиции в осуществлении их полномочий;

46) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

47) разработка и осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

48) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

49) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в муниципальном образовании, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

50) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального образования;

51) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования;

52) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

53) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

54) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Удмуртской Республики и решениями Совета депутатов.

## **Статья 27. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов**

1. Полномочия Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» прекращаются досрочно:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске в порядке, предусмотренном настоящей статьёй;

2) в случае вступления в силу решения Верховного Суда Удмуртской Республики о неправомерности данного состава депутатов Совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3.3 и 5.1 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

5) в случае нарушения Советом депутатов срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путём прямого волеизъявления граждан;

6) в случае вступления в силу закона Удмуртской Республики о роспуске Совета депутатов, принятого в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Инициировать вопрос о рассмотрении Советом депутатов вопроса о самороспуске может Глава муниципального образования или группа депутатов Совета депутатов численностью не менее одной трети от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

Решение о самороспуске не может быть принято Советом депутатов в течение 12 месяцев после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

О времени и месте рассмотрения решения о самороспуске Совета депутатов Председатель Совета депутатов не позднее чем за 10 дней до даты рассмотрения уведомляет Главу Удмуртской Республики и Государственный Совет Удмуртской Республики.

Принятие решения о самороспуске осуществляется Советом депутатов путем проведения тайного голосования.

Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

Порядок рассмотрения и принятия решения о самороспуске устанавливается Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Уставом.

3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета депутатов о самороспуске.

Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу соответствующего решения Верховного Суда Удмуртской Республики.

Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктам 3 и 6 части 1 настоящей статьи, в порядке, предусмотренном соответствующим законом Удмуртской Республики.

Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения избирательной комиссии муниципального образования об установлении увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования. Избирательная комиссия муниципального образования обязана рассмотреть вопрос об увеличении численности избирателей муниципального образования и принять соответствующее решение в течение 30 дней со дня вступления в силу закона Удмуртской Республики об изменении границ муниципального образования.

Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения избирательной комиссии муниципального образования об установлении факта нарушения Советом депутатов срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путём прямого волеизъявления граждан. Избирательная комиссия муниципального образования обязана рассмотреть вопрос о нарушении Советом депутатов срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путём прямого волеизъявления граждан, в срок не позднее 30 дней со дня наступления обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

## **Статья 28. Статус депутата Совета депутатов**

1. Депутатом Совета депутатов является гражданин, избранный в соответствии с федеральным законом, законом Удмуртской Республики и настоящим Уставом депутатом Совета депутатов, представляющий население избирательного округа (население части территории муниципального образования), уполномоченный осуществлять в Совете депутатов полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Удмуртской Республики и настоящим Уставом.

В своей деятельности депутат Совета депутатов руководствуется собственными убеждениями и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Муниципальное образование в лице его органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, настоящим Уставом гарантирует депутату Совета депутатов условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его полномочий, защищает его права, честь и достоинство.

Полномочия депутата Совета депутатов не подлежат передаче другому лицу.

2. Срок полномочий депутата Совета депутатов одного созыва соответствует сроку полномочий Совета депутатов данного созыва.

Полномочия депутата Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

3. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов Совета депутатов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов, включая Председателя Совета депутатов.

Совет депутатов вправе принять решение об осуществлении депутатом Совета депутатов своих полномочий на постоянной основе только при наличии в местном бюджете собственных финансовых средств (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Удмуртской Республики).

4. Депутат Совета депутатов в течение срока полномочий обладает неприкосновенностью, гарантии которой устанавливаются федеральным законом.

Депутат Совета депутатов должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

5. Формами депутатской деятельности депутата Совета депутатов являются:

- 1) участие в сессиях (заседаниях) Совета депутатов;
- 2) участие в работе постоянных и временных комиссий Совета депутатов, иных органов, образуемых Советом депутатов;
- 3) осуществление права правотворческой инициативы в Совете депутатов;
- 4) подготовка проектов решений Совета депутатов и поправок к ним;
- 5) участие в выполнении поручений Совета депутатов и его органов;
- 6) участие в депутатских слушаниях, организуемых и проводимых Советом депутатов;
- 7) внесение предложений об обращении с запросом (обращением) Совета депутатов;
- 8) обращение с депутатским запросом;
- 9) обращение к руководителям и иным должностным лицам федеральных государственных органов, государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, иных организаций;
- 10) работа с избирателями, работа с письмами, обращениями и жалобами граждан;
- 11) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;
- 12) инициативное участие в организации и проведении местных референдумов, публичных слушаний, общественных обсуждений, сходов, собраний, конференций, в том числе по вопросам обсуждения инициативных проектов, опросов граждан;
- 13) участие в работе депутатских фракций и иных депутатских объединений в Совете депутатов;
- 14) участие в осуществлении контроля за соблюдением и исполнением решений Совета депутатов;

15) иные формы, наряду с предусмотренными настоящим Уставом, не противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики.

6. Депутату Совета депутатов в соответствии с законодательством предоставляются следующие гарантии осуществления его полномочий:

- 1) право на обращение с депутатским запросом;
- 2) право на обращение к Совету депутатов с просьбой о направлении запроса (обращения) Совету депутатов;
- 3) право на получение и распространение информации;
- 4) право на обеспечение необходимыми условиями для проведения встреч с избирателями;
- 5) право на посещение органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального округа;
- 6) освобождение депутата Совета депутатов от выполнения производственных или служебных обязанностей для осуществления своих полномочий на непостоянной основе с сохранением места работы (должности) на 5 рабочих дней в месяц;
- 7) возмещение депутату Совета депутатов расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности.

7. Полномочия депутатов Совета депутатов по реализации форм депутатской деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, порядок взаимоотношения депутата Совета депутатов с избирателями, в том числе порядок ведения приема избирателей, рассмотрения их жалоб и предложений, порядок его взаимоотношений с Главой муниципального образования, иными должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования, порядок предоставления гарантий осуществления полномочий депутата Совета депутатов устанавливается Положением о статусе депутата Совета депутатов, утверждаемым Советом депутатов.

8. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации;

8) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

9. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным частью 8 настоящей статьи, за исключением основания, предусмотренного пунктом 8 части 8 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов.

Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов - не позднее чем через 3 месяца со дня появления такого основания.

Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 8 части 8 настоящей статьи, с момента досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

## **Статья 29. Глава муниципального образования**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса, возглавляет Администрацию района и исполняет полномочия главы Администрации района.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования устанавливается Советом депутатов. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Порядок рассмотрения кандидатур на должность Главы муниципального образования, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и порядок принятия Советом решения об избрании Главы муниципального образования устанавливается Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Уставом.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, избрание Главы муниципального образования осуществляется в срок, установленный Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Регламентом Совета депутатов.

В случае, если Глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета депутатов об удалении его в отставку, обжалует в

судебном порядке указанное решение, Совет депутатов не вправе принимать решение об избрании Главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.

4. Срок полномочий Главы муниципального образования составляет 5 лет.

Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

5. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

6. Глава муниципального образования в течение срока полномочий обладает неприкосновенностью, гарантии которой устанавливаются федеральным законом.

Ограничения для Главы муниципального образования устанавливаются федеральным законом.

Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов.

Глава муниципального образования представляет Совету депутатов ежегодные отчёты о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

8. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения его от должности Главой Удмуртской Республики в соответствии со статьёй 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3.3 и 5.1 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

13) утраты доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой муниципального образования, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счёта (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 8 и 9 части 8 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования принимается Советом депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, в срок не позднее 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 8 настоящей статьи, с момента поступления в Совет депутатов письменного заявления Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию. Заявление Главы муниципального образования об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета депутатов.

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 8 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета депутатов об удалении Главы муниципального образования в отставку. Решение об удалении Главы муниципального образования принимается Советом депутатов в порядке, установленном статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним Регламентом Совета депутатов.

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5, 6, 7 и 10 части 8 настоящей статьи, с момента вступления в законную силу соответствующего решения (приговора) суда или указа Главы Удмуртской Республики.

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 11 части 8 настоящей статьи, в порядке, предусмотренном соответствующим законом Удмуртской Республики.

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 12 части 8 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения избирательной комиссии муниципального образования об установлении

увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования. Избирательная комиссия муниципального образования обязана рассмотреть вопрос об увеличении численности избирателей муниципального образования и принять соответствующее решение в течение 30 дней со дня вступления в силу закона Удмуртской Республики об изменении границ муниципального образования.

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основанию, предусмотренному пунктом 13 части 8 настоящей статьи, с момента вступления в силу соответствующего решения Президента Российской Федерации.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования его полномочия временно (до вступления в силу решения Совета депутатов об избрании нового Главы муниципального образования) исполняет первый заместитель главы Администрации района. В случаях, когда первый заместитель главы Администрации района временно не может исполнять обязанности, их временно исполняет иной заместитель главы Администрации района, определяемый первым заместителем главы Администрации района, а при его отсутствии - Советом депутатов.

11. В случаях, когда Глава муниципального образования временно (в связи с болезнью, отпуском, применением к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу, временного отстранения от должности или домашнего ареста) не может исполнять свои обязанности, их исполняет первый заместитель главы Администрации района либо иной заместитель главы Администрации района, определяемый главой муниципального образования.

### **Статья 30. Полномочия Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования, как высшее должностное лицо муниципального образования:

1) представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер (нормативные правовые акты Совета депутатов);

3) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения;

4) вправе требовать созыва внеочередной сессии (заседания) Совета депутатов;

5) в соответствии с законодательством и настоящим Уставом обеспечивает осуществление органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

6) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в судах, а также соответствующих государственных органах и органах местного самоуправления.

2. Глава муниципального образования, как должностное лицо, возглавляющее Администрацию района и исполняющее полномочия главы Администрации района:

1) возглавляет Администрацию района на принципах единоначалия, руководит деятельностью Администрации района;

2) представляет Администрацию района в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями, их должностными лицами, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации района в судебных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления;

3) организует осуществление Администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, несёт ответственность перед населением и Советом депутатов за деятельность Администрации района в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

4) представляет Совету депутатов ежегодный отчёт о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, информирует Совет депутатов о текущей деятельности Администрации района;

5) обладает правом правотворческой инициативы в Совете депутатов, участвует в работе Совета депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов, вправе требовать от Совета депутатов рассмотрения его предложений, в том числе проектов правовых актов Совета депутатов, в первоочередном порядке;

6) заключает от имени Администрации района договоры и соглашения в пределах компетенции, установленной настоящим Уставом;

7) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Администрации района, положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации района, наделенных правами юридического лица, формирует штат Администрации района в пределах средств, утвержденных в местном бюджете на ее содержание;

8) утверждает структуру Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, утверждает расходы на обеспечение деятельности Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

9) утверждает Положение об Аппарате Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, положения о структурных подразделениях (органах) Администрации района, не наделенных правами юридического лица, утверждает штатное расписание Администрации района;

10) назначает на должность и освобождает от должности должностных лиц Администрации района, иных работников Администрации района, в соответствии с законодательством применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;

11) издает постановления и распоряжения Администрации района;

12) утверждает должностные инструкции работников Администрации района;

13) организует исполнение местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики, настоящим Уставом и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании;

14) отменяет приказы и распоряжения руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, настоящему Уставу, решениям Совета депутатов, постановлениям и распоряжениям Главы муниципального образования, постановлениям и распоряжениям Администрации района;

15) представляет на утверждение Совета депутатов проект местного бюджета, проекты решений о внесении изменений в местный бюджет, проекты стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также отчёты об их исполнении, проекты решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

16) представляет на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

17) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заслушивает отчёты об их деятельности;

18) в соответствии с законодательством утверждает документацию по планировке территории;

19) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счета Администрации района, является распорядителем по этим счетам;

20) осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;

21) организует приём населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом.

### **Статья 31. Администрация района**

1. Администрация района - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, наделенный настоящим Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальными образованиями федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

2. Администрацией района руководит Глава муниципального образования на принципах единоначалия.

3. Администрация района формируется Главой муниципального образования в соответствии с настоящим Уставом и структурой Администрации района.

4. Структура Администрации района утверждается Советом депутатов по представлению Главы муниципального образования в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

5. В соответствии со структурой Администрации района Глава муниципального образования имеет первого заместителя главы Администрации района и заместителей главы Администрации района по соответствующим направлениям деятельности.

Первый заместитель главы Администрации района выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой муниципального образования, а в случае отсутствия Главы муниципального образования или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет обязанности Главы муниципального образования.

Заместители главы Администрации района выполняют функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой муниципального образования.

6. В составе Администрации района в соответствии со структурой Администрации района создаются отраслевые (функциональные) и территориальные органы (управления, комитеты, отделы, другие структурные подразделения-органы), непосредственно подчиненные Главе муниципального образования.

7. Функции и полномочия отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района, а также организация и порядок их деятельности определяются положениями о соответствующих органах Администрации района.

8. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района назначаются и освобождаются от должности Главой муниципального образования.

### **Статья 32. Полномочия Администрации района**

К полномочиям Администрации района относятся:

1) составление проекта местного бюджета, проектов о внесении изменений в местный бюджет, составление отчёта об исполнении местного бюджета, проектов решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

2) исполнение местного бюджета;

3) разработка проектов стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также отчетов об их исполнении, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации разработка и утверждение муниципальных программ;

4) управление (владение, пользование и распоряжение) имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с порядком, определенным Советом депутатов;

5) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

6) организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

8) разработка, утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация

проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

9) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) обеспечение проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

11) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

12) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

13) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

14) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

15) организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования муниципальной милицией;

16) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

17) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;

18) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального образования;

19) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных

образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

20) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального образования (за исключением территорий муниципальных округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

21) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

23) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

25) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

26) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;

27) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

28) формирование и содержание муниципального архива;

29) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

30) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

31) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства - выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с указанными правилами;

32) утверждение подготовленной на основе генерального плана муниципального образования документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

33) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на

установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

34) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов муниципального образования, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

35) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов муниципального образования;

36) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

37) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

38) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

39) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

40) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования;

41) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

42) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

43) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

44) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование

населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

45) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

46) осуществление муниципального лесного контроля, осуществление муниципального контроля по иным вопросам, установленным федеральными законами, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

47) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

48) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

49) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

50) принятие решений и проведение на территории муниципального образования мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

51) создание условий для социально-культурного строительства на территории муниципального образования;

52) в соответствии с действующим законодательством создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

53) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществление функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

54) осуществление организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов депутатов Совета депутатов, местного референдума;

55) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

56) содействие судебным органам, органам прокуратуры, юстиции, полиции в осуществлении их полномочий;

57) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

58) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

59) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

60) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования.

### **Статья 33. Избирательная комиссия муниципального образования**

1. Избирательная комиссия муниципального образования осуществляет организацию подготовки и проведение муниципальных выборов депутатов Совета депутатов и местного референдума.

Порядок формирования избирательной комиссии муниципального образования, полномочия, порядок деятельности избирательной комиссии муниципального образования при подготовке и проведении выборов депутатов Совета депутатов и местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом.

2. Число членов избирательной комиссии муниципального образования с правом решающего голоса составляет 8 человек.

3. Полномочия избирательной комиссии муниципального образования могут быть возложены на территориальную избирательную комиссию Граховского района в порядке, установленном федеральным законом.

### **Статья 34. Контрольно-счетный орган муниципального образования**

1. Контрольно-счетный орган муниципального образования является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется Советом депутатов.

2. Контрольно-счетный орган муниципального образования обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Контрольно-счетный орган муниципального образования образуется в составе председателя и аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования. В состав аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования входят инспекторы и иные штатные работники.

4. Срок полномочий председателя контрольно-счетного органа муниципального образования составляет 5 лет.

5. Структура контрольно-счетного органа муниципального образования определяется Советом депутатов в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов.

Штатная численность контрольно-счетного органа муниципального образования определяется решением Совета депутатов по представлению председателя контрольно-

счетного органа муниципального образования с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости контрольно-счетного органа муниципального образования.

6. Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования назначается на должность Советом депутатов.

Должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования относится к муниципальным должностям.

7. Контрольно-счетный орган муниципального образования осуществляет полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными федеральными законами, законами Удмуртской Республики, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

8. Совет депутатов в порядке, установленном Законом Удмуртской Республики от 10 октября 2011 года № 51-РЗ «О Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики», вправе заключить соглашение с Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики о передаче ему полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

### **Статья 35. Социальные гарантии и гарантии трудовых прав лиц, замещающих муниципальные должности**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, гарантируется:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 17 календарных дней;

2) пенсионное обеспечение.

2. Лицо, замещавшее муниципальную должность не менее 5 лет и получавшее денежное содержание за счёт средств местного бюджета, имеет право на ежемесячную доплату к страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

3. Размер, порядок установления выплаты, прекращения выплаты, а также случаи не назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, предусмотренной частью 2 настоящей статьи, устанавливаются нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 24 октября 2008 года № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике».

4. Финансовое обеспечение предоставления гарантий, предусмотренных настоящей статьей, осуществляется за счёт средств местного бюджета.

### **Статья 36. Муниципальная служба**

Муниципальная служба в муниципальном округе осуществляется в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Удмуртской Республики, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

## **ГЛАВА 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

### **Статья 37. Муниципальные правовые акты**

1. По вопросам местного значения населением муниципального образования непосредственно и (или) органами местного самоуправления муниципального образования, должностными лицами местного самоуправления муниципального образования принимаются муниципальные правовые акты, предусмотренные настоящим Уставом.

2. По вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Удмуртской Республики, могут приниматься муниципальные правовые акты на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Удмуртской Республики.

3. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования в пределах их компетенции, подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального образования.

4. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, иным нормативным правовым актам Удмуртской Республики.

### **Статья 38. Виды муниципальных правовых актов**

1. К муниципальным правовым актам относятся:

- 1) Устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 2) нормативные и иные правовые акты (решения) Совета депутатов;
- 3) постановления и распоряжения Главы муниципального образования;
- 4) постановления и распоряжения Администрации района;
- 5) постановления и распоряжения Председателя Совета депутатов;
- 6) распоряжения заместителя Председателя Совета депутатов;
- 7) приказы председателя контрольно-счетного органа муниципального образования;
- 8) распоряжения и приказы руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района.

2. Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.

3. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики, настоящим Уставом принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решения об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Удмуртской Республики и настоящим Уставом.

4. Глава муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления Администрации района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, а также распоряжения Администрации района по вопросам организации работы Администрации района.

Глава муниципального образования издаёт постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами.

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

6. Заместитель Председателя Совета депутатов в случаях и порядке, предусмотренных Советом депутатов, издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и Председателя Совета депутатов.

7. Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования издает приказы по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования.

8. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района издают распоряжения и приказы по вопросам организации работы отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района соответственно.

### **Статья 39. Право правотворческой инициативы**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатскими фракциями и иными депутатскими объединениями Совета депутатов, Главой муниципального образования, районным прокурором, председателем контрольно-счетного органа муниципального образования, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке, предусмотренном статьей 13 настоящего Устава.

2. Проекты решений Совета депутатов кроме органов и должностных лиц, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, могут вносить Президиум Совета депутатов, временные комиссии Совета депутатов, руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района.

3. Проекты постановлений и распоряжений Администрации района, кроме органов и должностных лиц, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, могут вносить первый заместитель главы Администрации района, заместители главы Администрации района,

руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района.

4. Вынесение проектов муниципальных правовых актов на местный референдум осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

5. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются:

1) в отношении проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов и его должностных лиц, - Советом депутатов;

2) в отношении проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Главы муниципального образования, Администрации района, её органов и должностных лиц, - Главой муниципального образования;

3) в отношении проектов правовых актов, вносимых в порядке правотворческой инициативы граждан, - в соответствии со статьей 13 настоящего Устава.

#### **Статья 40. Порядок принятия и официального опубликования (обнародования) решений Совета депутатов**

1. Решения Совета депутатов принимаются Советом депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или настоящим Уставом решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

Решения Совета депутатов оформляются в соответствии с требованиями, предусмотренными Регламентом Совета депутатов.

2. Решение Совета депутатов, имеющее нормативный характер (нормативный правовой акт Совета депутатов), Председателем Совета депутатов подписывается и направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней со дня его принятия Советом депутатов.

Ответственность за своевременное направление решения Совета депутатов и соответствие (подлинность) текста решения Совета депутатов, направляемого Главе муниципального образования, принятого Советом депутатов, несет Председатель Совета депутатов либо лицо, исполняющее его обязанности.

3. Глава муниципального образования обязан подписать решение Совета депутатов, имеющее нормативный характер (нормативный правовой акт Совета депутатов), и обнародовать его или отклонить указанное решение в течение 10 дней со дня его поступления Главе муниципального образования.

В случае отклонения Главой муниципального образования решения Совета депутатов, имеющего нормативный характер (нормативного правового акта Совета депутатов), указанное

решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений.

Если Глава муниципального образования отклонит решение Совета депутатов, имеющее нормативный характер (нормативный правовой акт Совета депутатов), оно вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение 7 дней и обнародованию.

Глава муниципального образования подписывает решение Совета депутатов, указывая при этом дату подписания и регистрационный номер решения.

4. Глава муниципального образования в течение 2 дней после подписания решения Совета депутатов направляет его для официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

5. Обнародование решения Совета депутатов осуществляется Главой муниципального образования путем его официального опубликования в порядке, предусмотренном частями 6-10 настоящей статьи (в отношении решений Совета депутатов, официальное опубликование которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом или самим решением Совета депутатов), или обнародования в порядке, предусмотренном частями 12 и 13 настоящей статьи.

6. Официальное опубликование решения Совета депутатов осуществляется в периодическом печатном издании:

- 1) в средстве массовой информации газете «Сельская новь» (Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 18-0187 от 09.11.2010);
- 2) Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».
- 3) в ином печатном средстве массовой информации, учреждённом для официального опубликования муниципальных правовых актов.

7. Официальным опубликованием решения Совета депутатов считается первая публикация его полного текста в одном из периодических печатных изданий, предусмотренных частью 6 настоящей статьи.

Датой официального опубликования решения Совета депутатов считается дата первой публикации его полного текста в одном из периодических печатных изданий, предусмотренных частью 6 настоящей статьи.

Датой публикации решения Совета депутатов является дата выхода в свет (обозначенная на первой странице или на титульном листе) периодического печатного издания, предусмотренного частью 6 настоящей статьи, в котором официально опубликовано решение Совета депутатов.

8. Для официального опубликования (обнародования) решения Совета депутатов дополнительно может также использоваться официальный сайт муниципального образования «Граховский район» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru).

9. Официальное опубликование решения Совета депутатов осуществляется в течение 10 дней со дня его поступления в соответствующее периодическое печатное издание (средство массовой информации), предусмотренное частями 6 и 8 настоящей статьи.

10. Официальное сообщение об ошибках и опечатках, допущенных при официальном опубликовании решения Совета депутатов, производится в течение 10 дней со дня официального опубликования решения Совета депутатов в том же периодическом печатном издании (средстве массовой информации), где ранее осуществлено официальное опубликование решения Совета депутатов, с указанием правильного прочтения.

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

12. Решение Совета депутатов, официальное опубликование которого не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом или самим решением Совета депутатов, обнародуются Главой муниципального образования:

1) путём размещения решения Совета депутатов на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru);

2) путём размещения копий решения Совета депутатов в помещении Совета депутатов и Администрации района, в том числе в ее территориальных органах на специально оборудованных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с ними граждан;

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

13. Одновременно с направлением (размещением) решения (копии решения) Совета депутатов в средство массовой информации «Сельская новь» и (или) Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), Главой муниципального образования публикуется информация о возможности ознакомления с решением Совета депутатов с указанием его наименования, срока и места ознакомления.

Датой обнародования решения Совета депутатов считается дата его размещения на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), в соответствии с пунктом 1 части 12 настоящей статьи.

14. Решение Совета депутатов, не имеющее нормативный характер, подписывается Председателем Совета депутатов в течение 2 дней со дня его принятия Советом депутатов с указанием даты принятия решения Совета депутатов и его регистрационного номера.

15. Настоящая статья не применяется при официальном опубликовании (обнародовании) решений Совета депутатов, в отношении которых федеральным законом установлен иной порядок официального опубликования (обнародования).

#### **Статья 41. Порядок официального опубликования (обнародования) иных муниципальных правовых актов и соглашений, заключаемых органами местного самоуправления муниципального образования**

1. Правовые акты Главы муниципального образования, правовые акты Администрации района, её органов и должностных лиц, правовые акты Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, правовые акты председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, официальное опубликование (обнародование) которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом или самим правовым актом, официально публикуются (обнародуются) в порядке, предусмотренном статьей 40 настоящего Устава.

2. Официальное опубликование (обнародование) правовых актов, принятых на местном референдуме, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

3. Официальное опубликование (обнародование) соглашений, заключаемых органами местного самоуправления муниципального образования, осуществляется руководителем органа местного самоуправления, заключившего соглашение, в порядке, предусмотренном статьей 40 настоящего Устава.

#### **Статья 42. Вступление в силу муниципальных правовых актов**

1. Решение Совета депутатов, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом или самим решением Совета депутатов подлежит официальному опубликованию (обнародованию), вступает в силу одновременно на всей территории муниципального образования после его официального опубликования (обнародования), если законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом или самим решением Совета депутатов не установлен иной порядок вступления его в силу.

Решения Совета депутатов, не имеющие нормативный характер, вступают в силу после их подписания Председателем Совета депутатов, если самим решением Совета депутатов не установлен иной порядок вступления его в силу.

2. Правовые акты Главы муниципального образования и правовые акты Администрации района вступают в силу одновременно на всей территории муниципального образования после их издания (подписания), если законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом или самим правовым актом Главы муниципального образования или правовым актом Администрации района не установлен иной порядок вступления его в силу.

3. Правовые акты Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, председателя контрольно-счетного органа муниципального образования,

руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района вступают в силу после их издания (подписания), если законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом или правовым актом не установлен иной порядок вступления его в силу.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном Налоговым кодексом Российской Федерации.

6. Решения Совета депутатов о местном бюджете, решения Совета депутатов о внесении изменений в местный бюджет вступают в силу в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

### **Статья 43. Устав муниципального образования**

1. Устав муниципального образования принимается Советом депутатов.

2. Проект устава муниципального образования, проект решения Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений в настоящий Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном статьей 40 настоящего Устава, с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту устава муниципального образования, проекту решения Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении указанных проектов. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учёта предложений по проекту решения Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в настоящий Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Удмуртской Республики или законов Удмуртской Республики в целях приведения настоящего Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3. Проект устава муниципального образования, проект решения Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав выносятся на публичные слушания в порядке, предусмотренном статьей 14 настоящего Устава.

4. Устав муниципального образования, решение Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета депутатов.

5. Устав муниципального образования, решение Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом.

6. Устав муниципального образования, решение Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав подлежат официальному опубликованию в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, после их государственной регистрации и вступают в

силу после их официального опубликования. Глава муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав муниципального образования, решение Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав в течение 7 дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе муниципального образования, решении Совета депутатов о внесении изменений в настоящий Устав в государственный реестр уставов муниципальных образований Удмуртской Республики, предусмотренного Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

## **ГЛАВА 6. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **Статья 44. Экономическая основа местного самоуправления муниципального образования**

Экономическую основу местного самоуправления муниципального образования составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, местные финансы, а также имущественные права муниципального образования.

### **Статья 45. Муниципальное имущество муниципального образования**

1. От имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом (осуществляют права собственника муниципальным имуществом) Совет депутатов и Администрация района.

Совет депутатов и Администрация района осуществляют права собственника муниципального имущества в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, настоящим Уставом и Положением о Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования, утвержденным Советом депутатов.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется Администрацией района в соответствии с федеральными законами, настоящим Уставом, планами (программой) приватизации муниципального имущества, утверждаемой Советом депутатов.

### **Статья 46. Местный бюджет**

1. Органы местного самоуправления муниципального образования самостоятельно составляют и рассматривают проект местного бюджета, утверждают и исполняют местный бюджет, осуществляют контроль за его исполнением, составляют и утверждают отчет об исполнении местного бюджета.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования самостоятельно с соблюдением требований, установленных

Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемым Советом депутатов Положением о бюджете процессе в муниципальном образовании.

3. Совет депутатов рассматривает проект местного бюджета, утверждает местный бюджет, вносит в него изменения и утверждает отчет об исполнении местного бюджета.

4. Администрация района составляет проект местного бюджета, составляет проекты о внесении изменений в местный бюджет, исполняет местный бюджет, осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за исполнением местного бюджета, составляет отчет об исполнении местного бюджета.

5. Контрольно-счетный орган муниципального образования осуществляет полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными федеральными законами, законами Удмуртской Республики, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

6. При составлении проекта местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации отдельно предусматриваются средства, направляемые на исполнение расходных обязательств муниципального образования, возникающих в связи с осуществлением органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по вопросам местного значения, и расходных обязательств муниципального образования, исполняемых за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

7. Проект местного бюджета вносится на рассмотрение Совета депутатов Главой муниципального образования в форме проекта нормативного правового акта Совета депутатов о местном бюджете. Одновременно с проектом нормативного правового акта Совета депутатов о местном бюджете в Совет депутатов представляются документы и материалы, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджете процессе в муниципальном образовании.

8. Совет депутатов рассматривает проект нормативного правового акта Совета депутатов о местном бюджете по представлению Главы муниципального образования в порядке и в сроки, установленные Положением о бюджете процессе в муниципальном образовании.

9. Совет депутатов утверждает местный бюджет на очередной финансовый год и плановый период.

В нормативном правовом акте Совета депутатов о местном бюджете должны содержаться основные характеристики местного бюджета, к которым относятся общий объем доходов местного бюджета, общий объем расходов местного бюджета, дефицит (профицит) местного бюджета, а также иные показатели местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10. Исполнение местного бюджета обеспечивается Администрацией района. Организация исполнения местного бюджета возлагается на финансовый орган муниципального образования.

11. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

Бюджетная отчетность муниципального образования составляется финансовым органом муниципального образования на основании бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

Бюджетная отчетность муниципального образования представляется финансовым органом муниципального образования в Администрацию района.

12. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией района и направляется в Совет депутатов и контрольно-счетный орган муниципального образования.

Годовой отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования подлежит утверждению нормативным правовым актом Совета депутатов.

#### **Статья 47. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### **ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

#### **Статья 48. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования**

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и настоящим Уставом.

#### **Статья 49. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования перед государством**

1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования несут ответственность перед государством в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

2. Совет депутатов может быть распущен на основании закона Удмуртской Республики, проект которого вносится в Государственный Совет Удмуртской Республики Главой Удмуртской Республики в случаях и порядке, предусмотренных статьёй 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Глава муниципального образования может быть:

1) отрешен от должности Главой Удмуртской Республики в случаях и порядке, предусмотренных статьёй 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) удален Советом депутатов в отставку в случаях и порядке, предусмотренных статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## **ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 50. Вступление в силу настоящего Устава**

1. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством.

2. Настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), за исключением положений для которых установлены иные сроки вступления в силу.

3. Сформированные (избранные) до вступления в силу настоящего Устава органы местного самоуправления муниципального образования и избранные до вступления в силу настоящего Устава должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4. Пункт 12 статьи 7 и пункт 15 статьи 32 настоящего Устава вступают в силу в сроки, установленные федеральным законом, определяющим порядок организации и деятельности муниципальной милиции.

Пункты 31 и 32 статьи 7 и пункты 34 и 35 статьи 32 настоящего Устава вступают в силу с 1 января 2022 года.

### **Статья 51. Признание утратившими силу уставов преобразованных муниципальных образований, ранее образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и Устава муниципального образования «Граховский район»**

1. Признать утратившими силу:

1) Устав муниципального образования «Граховский район» (принятый решением Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 17 июня 2005 № 3/226);

2) решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 26 апреля 2006 года № 8/283 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Граховский район»;

3) решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 19















«Староятчинское»;

136) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 9 апреля 2009 года № 4/40 «О внесении изменений в Устав муниципального образования Староятчинское»;

137) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 29 октября 2009 года № 3/52 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

138) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 3 мая 2010 года № 3/66 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

139) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 7 октября 2011 года № 4/105 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

140) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 26 ноября 2012 года № 2/23 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

141) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 10 апреля 2013 года № 3/35 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

142) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 17 марта 2014 года № 8/60 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

143) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 30 марта 2015 года № 4/93 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

144) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 11 мая 2016 года № 4/123 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

145) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 16 марта 2017 года № 1/18 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

146) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 22 июня 2018 года № 1/74 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

147) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 18 июня 2019 года № 1/110 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское»;

148) решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 18 февраля 2021 года № 1/180 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Староятчинское».



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

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об учреждении Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 17.05.2021 N 47-РЗ "О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района

Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа",

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Учредить Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и наделить ее правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Граховского района) согласно приложению.

3. Администрации Граховского района приступить к исполнению исполнительно-распорядительных полномочий по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» со дня вступления в силу Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Администрацию Граховского района считать сформированной со дня, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4. С момента создания Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» считать муниципальные учреждения, организации и предприятия муниципального образования «Граховский район» муниципальными учреждениями, организациями и предприятиями муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, организаций и предприятий муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» осуществляются Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

5. Возложить полномочия по государственной регистрации юридического лица Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на Главу муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» Белова Виктора Ивановича.

6. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru); на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правопорядку, контролю и развитию местного самоуправления.

8. Решение вступает в силу со дня подписания.

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

Р.А. Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№5/37

Приложение к решению  
Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»  
от 12 ноября 2021 года №5/37

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Администрации муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района) – орган местного самоуправления, исполнительно-распорядительный орган муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район

Удмуртской Республики», наделенный [Уставом](#) муниципального образования муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее - Устав муниципального округа) полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных ему федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

1.2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, законами Удмуртской Республики, иными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального округа, решениями Граховского районного Совета депутатов, настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Администрации района: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Сокращенное наименование: Администрация Граховского района. Использование полного и сокращенного наименования в актах и документах имеет равную юридическую силу.

1.4. Администрация района обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, иметь печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, счета в соответствии с федеральным законодательством.

1.5. Администрация района от имени муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» своими действиями может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать в суде в рамках ее компетенции, установленной Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», настоящим Положением.

1.6. Администрация района от имени муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации).

1.7. Администрация района имеет круглую печать со своим полным наименованием, круглую печать с полным наименованием и изображением герба Российской Федерации, штампы, бланки с официальными символами, другие средства индивидуализации.

1.8. Юридический и фактический адрес Администрации района: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, село Грахово, улица Ачинцева, дом

3.

## **2. Полномочия Администрации района**

2.1. Администрация района осуществляет следующие полномочия:

1) составление проекта местного бюджета, проектов о внесении изменений в местный бюджет, составление отчёта об исполнении местного бюджета, проектов решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

2) исполнение местного бюджета;

3) разработка проектов стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также отчетов об их исполнении, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации разработка и утверждение муниципальных программ;

4) управление (владение, пользование и распоряжение) имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с порядком, определенным Советом депутатов;

5) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

6) организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

8) разработка, утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

9) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования, организация дорожного

движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) обеспечение проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

11) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

12) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

13) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

14) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

15) организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования муниципальной милицией;

16) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

17) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;

18) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального образования;

19) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

20) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального образования (за исключением территорий муниципальных округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

21) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

23) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

25) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

26) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;

27) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

28) формирование и содержание муниципального архива;

29) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

30) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

31) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с указанными правилами;

32) утверждение подготовленной на основе генерального плана муниципального образования документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

33) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

34) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов муниципального образования, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

35) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов муниципального образования;

36) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

37) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов

гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

38) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

39) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

40) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования;

41) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

42) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

43) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

44) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

45) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

46) осуществление муниципального лесного контроля, осуществление муниципального контроля по иным вопросам, установленным федеральными законами, в порядке предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

47) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

48) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

49) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

50) принятие решений и проведение на территории муниципального образования мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

51) создание условий для социально-культурного строительства на территории муниципального образования;

52) в соответствии с действующим законодательством создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

53) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществление функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

54) осуществление организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов депутатов Совета депутатов, местного референдума;

55) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

56) содействие судебным органам, органам прокуратуры, юстиции, полиции в осуществлении их полномочий;

57) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации

Федерации о муниципальной службе;

58) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

59) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

60) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования.

### **3. Глава Администрации района**

3.1. Администрацией района руководит Глава муниципального образования на принципах единоначалия.

3.2. Глава муниципального образования, являющийся главой Администрации района осуществляет полномочия:

1) возглавляет Администрацию района на принципах единоначалия, руководит деятельностью Администрации района;

2) представляет Администрацию района в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями, их должностными лицами, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации района в судебных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления;

3) организует осуществление Администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, несёт ответственность перед населением и Советом депутатов за деятельность Администрации района в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

4) представляет Совету депутатов ежегодный отчёт о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, информирует Совет депутатов о текущей деятельности Администрации района;

5) обладает правом правотворческой инициативы в Совете депутатов, участвует в работе Совета депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов, вправе требовать от Совета депутатов рассмотрения его

предложений, в том числе проектов правовых актов Совета депутатов, в первоочередном порядке;

6) заключает от имени Администрации района договора и соглашения в пределах компетенции, установленной настоящим Уставом;

7) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Администрации района, положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации района, наделенных правами юридического лица, формирует штат Администрации района в пределах средств, утвержденных в местном бюджете на ее содержание;

8) утверждает структуру Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, утверждает расходы на обеспечение деятельности Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района;

9) утверждает Положение об Аппарате Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, положения о структурных подразделениях (органах) Администрации района, не наделенных правами юридического лица, утверждает штатное расписание Администрации района;

10) назначает на должность и освобождает от должности должностных лиц Администрации района, иных работников Администрации района, в соответствии с законодательством применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;

11) издает постановления и распоряжения Администрации района;

12) утверждает должностные инструкции работников Администрации района;

13) организует исполнение местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики, настоящим Уставом и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании;

14) отменяет приказы и распоряжения руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, настоящему Уставу, решениям Совета депутатов, постановлениям и распоряжениям Главы муниципального образования, постановлениям и распоряжениям Администрации района;

15) представляет на утверждение Совета депутатов проект местного бюджета, проекты решений о внесении изменений в местный бюджет, проекты стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также отчёты об их исполнении, проекты решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

16) представляет на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

17) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заслушивает отчёты об их деятельности;

18) в соответствии с законодательством утверждает документацию по планировке территории;

19) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счёта Администрации района, является распорядителем по этим счётам;

20) осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;

21) организует приём населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Уставом.

#### **4. Структура Администрации района**

4.1. Структура Администрации района утверждается в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.2. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации района могут наделяться правами юридического лица в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.3. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации района, наделенные правами юридического лица (управления, самостоятельные отделы), являются муниципальными казенными учреждениями, имеют бюджетную смету, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, вправе открывать счета в Управлении финансов Администрации Граховского района и территориальном органе Федерального казначейства, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права и обязанности, быть истцом, ответчиком в суде, иметь печать, штамп, бланк с соответствующей символикой.

4.4. Структурные подразделения и территориальные отделы Администрации района, не наделенные правами юридического лица,

осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых в порядке, установленном постановлением Администрации района.

4.5. В Администрации района в качестве совещательных органов могут создаваться постоянные и временные комиссии, советы и иные коллегиальные органы по различным направлениям деятельности Администрации района. Решения о создании таких органов, сроке их полномочий, численности, персональном составе и полномочиях принимаются муниципальными правовыми актами Администрации района.

## **5. Финансирование, учет, имущество Администрации района**

5.1. Финансирование деятельности Администрации района осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

5.2. Администрация района осуществляет бухгалтерский учет, ведет и сдает статистическую и бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Отраслевые (функциональные) органы Администрации района, наделенные правами юридического лица, самостоятельно осуществляют бухгалтерский учет, ведут и сдают статистическую и бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

5.3. Администрация района владеет имуществом на праве оперативного управления. Распоряжение имуществом осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Администрация района осуществляет функции муниципального заказчика для закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах своей компетенции. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Права Администрации района и социальные гарантии работников Администрации района обеспечиваются Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральными законами «[Об общих принципах](#) организации местного самоуправления в Российской Федерации», «[О муниципальной службе](#) в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики «[О местном](#)

[самоуправлении](#) в Удмуртской Республики», «[О муниципальной службе](#) в Удмуртской Республики», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

6.2. Администрация района может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы Администрации района подлежат передаче ее правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив.

6.3. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся решением Граховского районного Совета депутатов.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об утверждении структуры Администрации  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Удмуртской Республики от 17.05.2021 № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории

Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного образования статусом муниципального округа», статьей 31 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемую структуру Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (Приложение 1);

2. Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» осуществить (провести) организационно-правовые, организационно-штатные мероприятия (действия), связанные с введением в действие Структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

3. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 21 декабря 2018 года №4/157 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Граховский район» в новой редакции»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 22 августа 2019 года №4/198 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Граховский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 19 февраля 2020 года №9/230 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Граховский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 15 мая 2020 года №5/236 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Граховский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 08 сентября 2021 года №3/302 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Граховский район».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономическому развитию Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

6. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

7. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального

образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

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

Р.А.Трефилова

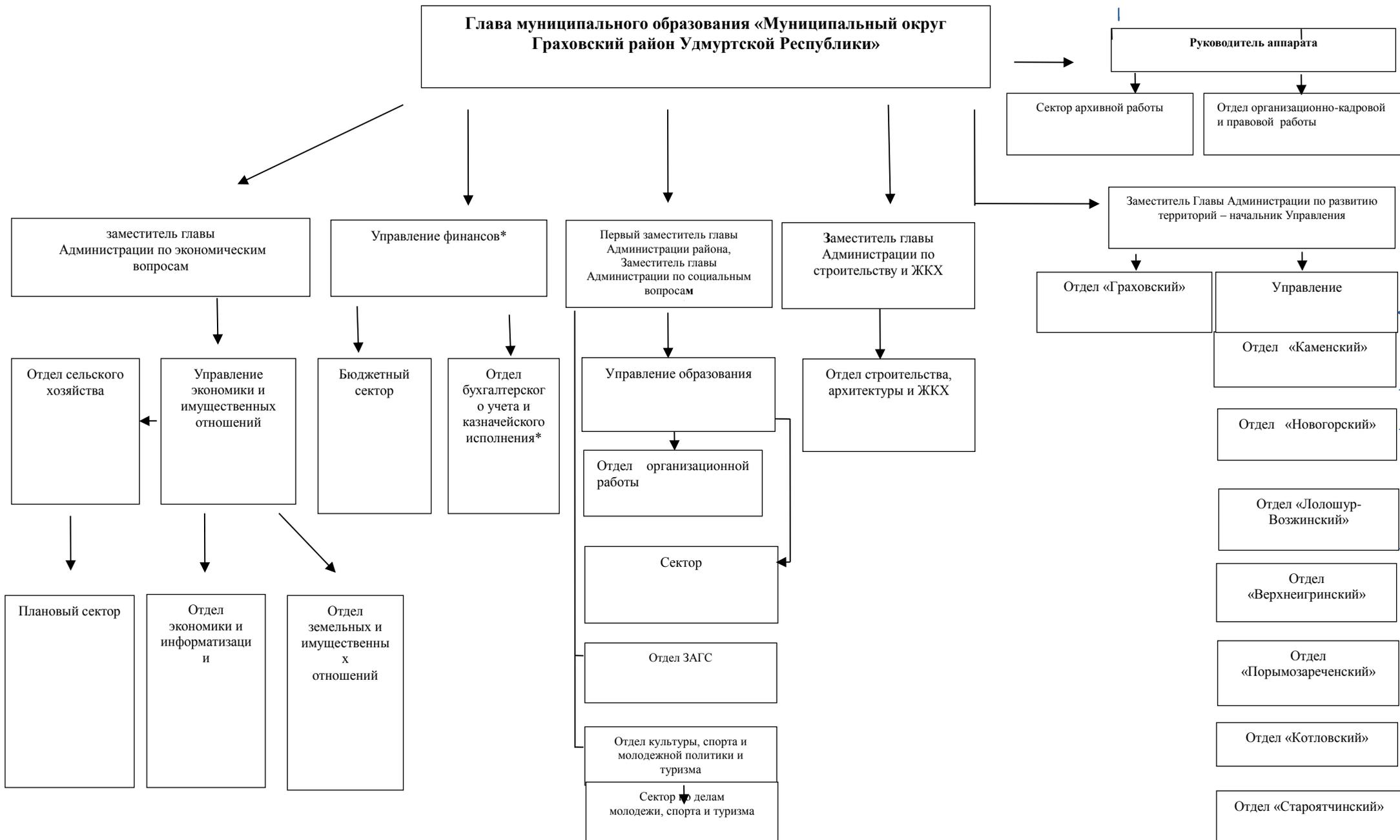
Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021года  
№6/38

## СТРУКТУРА

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»





**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

---

**О порядке принятия решений,  
регулирующих трудовые отношения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Законом Удмуртской Республики от 17.05.2021 N 47-РЗ "О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа",

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Поручить Председателю Граховского районного Совета депутатов подписывать решения, регулирующие трудовые отношения с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», а также решения в части предоставления гарантий, предусмотренных Уставом муниципального образования «Граховский район».

2. Поручить Заместителю председателя Граховского районного Совета депутатов подписывать решения, регулирующие трудовые отношения с Председателем Граховского районного Совета депутатов, а также решения в части предоставления гарантий, предусмотренных Уставом муниципального

образования Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

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

Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021года  
№7/39



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

---

**Об установлении размера и порядка выплаты  
денежного содержания Главы муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 года №47-РЗ "О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа", в соответствии с Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года №437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а так же работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Установить должностной оклад Главе муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в размере 15150 руб.

2. Структура фонда оплаты труда Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» включает в себя средства, направляемые на выплату:

- должностных окладов в размере двенадцати должностных окладов в год;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий в размере двадцати шести должностных окладов в год;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы в размере четырех должностных окладов в год;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере трех должностных окладов в год;

- ежемесячной премии в размере трех должностных окладов в год;

- ежемесячного денежного поощрения в размере двадцати одного должностных окладов в год;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере четырех должностных окладов в год;

- районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Установить, что в 2021 году финансовое обеспечение деятельности Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» производится из средств бюджета муниципального образования «Граховский район» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

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

Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№8/40



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об утверждении Положения об установлении размеров и условий оплаты  
труда Главы муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики» и  
муниципальных служащих муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с пунктом 19 статьи 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования «Граховский район»:

1) от 21 декабря 2016 года № 6/28 «Об утверждении Положения об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования «Граховский район» и муниципальных служащих муниципального образования «Граховский район»;

2) от 31 мая 2017 года № 6/65 «О внесении дополнений в Положение об

установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования «Граховский район» и муниципальных служащих органов муниципального образования «Граховский район»;

3) от 20 февраля 2018 года № 7/115 «О внесении изменений в Положение об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования "Граховский район" и муниципальных служащих муниципального образования "Граховский район»;

4) от 22 октября 2019 года № 3/201 «О внесении изменений в Положение об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования "Граховский район" и муниципальных служащих муниципального образования "Граховский район»;

5) от 16 октября 2020 года № 3/247 «О внесении изменений в Положение об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования "Граховский район" и муниципальных служащих муниципального образования "Граховский район»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№9/41

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Граховский район» Удмуртской  
Республики»  
от 12 ноября 2021 г. №9/41

**Положение**  
**об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального**  
**образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской**  
**Республики» и муниципальных служащих муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

**21) Размеры и условия оплаты труда Главы муниципального**  
**образования**  
**«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

**53) Общие положения**

1. Настоящее Положение об установлении размеров и условий оплаты труда Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и регулирует вопросы оплаты труда Главы муниципального образования «Граховский район» (далее - Глава муниципального образования).

2. Оплата труда Главы муниципального образования устанавливается исходя из нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и нормативного объема расходов бюджета муниципального

района на содержание работников органов местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Удмуртской Республики.

3. Финансирование расходов на оплату труда Главы муниципального образования осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

## **2. Размер и условия оплаты труда Главы муниципального образования**

4. Оплата труда главы муниципального образования состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5. Размер должностного оклада Главы муниципального образования не может превышать предельную величину должностного оклада депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, определенную в соответствии с Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики» и устанавливается в размере 15 150 рублей 00 копеек.

6. Главе муниципального образования устанавливаются следующие ежемесячные доплаты и надбавки к должностному окладу:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий в муниципальном районе - в размере 216 % должностного оклада;

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

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере до 25 % должностного оклада;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) ежемесячной премии - в размере 25% должностного оклада по распоряжению Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

6) ежемесячного денежного поощрения в размере 175% должностного оклада по распоряжению Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

7) районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет главе муниципального образования выплачивается при стаже работы:

от 1 года до 5 лет - в размере 10% должностного оклада;

свыше 5 лет до 10 лет – 15% должностного оклада;

свыше 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;  
свыше 15 лет – 25% должностного оклада.

Включать в стаж работы (службы), дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет Главе муниципального образования периоды работы:

-предусмотренные статьей 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

-статьей 12 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;

-стаж работы на руководящих должностях.

Стаж работы (службы), дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет исчисляется в порядке, установленном статьей 13 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», за исключением порядка согласования стажа. Решение об установлении стажа принимается без согласования с Министерством труда Удмуртской Республики.

8. Главе муниципального образования устанавливается единовременная выплата при предоставлении основного ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов по распоряжению Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

8.1. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуск составляет 28 календарных дней.

8.2. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день составляет 17 календарных дней.

8.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента за счет средств фонда оплаты труда.

9. Главе муниципального образования за счет средств фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов по его заявлению по распоряжению Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Материальная помощь выплачивается в размере должностного оклада, действующего на дату выплаты материальной помощи.

Кроме того Главе муниципального образования дополнительно оказывается материальная помощь в связи с:

-юбилейными датами (50, 55 - для женщин, 50, 60 лет - для мужчин) в размере до 3000 рублей;

-заключением первого брака в размере до 3000 рублей;

-рождением ребенка в размере до 2000 рублей;

-тяжелой и продолжительной болезнью Главы муниципального образования или члена его семьи в размере до 2000 рублей;

-смертью члена семьи Главы муниципального образования (супруг, дети, родители) в размере до 4000 рублей;

-тяжелым материальным положением, вызванным уважительными причинами, в размере до 3000 рублей.

В случае смерти Главы муниципального образования одному из членов семьи (супруг, дети, родители) выплачивается материальная помощь в размере до 4000

рублей.

Решение о выплате материальной помощи принимается Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на основании заявления Главы муниципального образования.

10. Структура фонда оплаты труда Главы муниципального образования включает в себя средства, направляемые на выплату.

Нормативный фонд оплаты труда Главы муниципального образования включает в себя средства, направляемые на выплату:

- 1) должностных окладов - в размере двенадцати должностных окладов в год;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий в муниципальном районе - в размере двадцати шести должностных окладов в год;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы - в размере четырех должностных окладов в год;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов в год;
- 5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере фактических величин;
- 6) ежемесячной премии - в размере трех должностных окладов в год;
- 7) ежемесячного денежного поощрения - в размере 21 должностного оклада в год;
- 8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере четырех должностных окладов в год;
- 9) районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **22) Размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

### **17) Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законов Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», от 19 октября 2009 года № 47-РЗ «О присвоении классных чинов муниципальным служащим в Удмуртской Республике», Постановления Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов

местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и регулирует вопросы оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3. К дополнительным выплатам относятся:

3.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3.2. ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

3.3. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3.5. премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.6. ежемесячное денежное поощрение;

3.7. единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска.

4. Размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами оплаты труда муниципальных служащих.

5. Предельные нормативы оплаты труда муниципальных служащих включают в себя предельную величину должностного оклада муниципального служащего и структуру фонда

оплаты труда муниципальных служащих, установленную настоящим Положением.

6. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

7. За совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы муниципальному служащему производится доплата в размере установленном распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

## ***2. Порядок определения размеров должностных окладов***

8. Размер должностного оклада муниципального служащего не может превышать предельную величину должностного оклада муниципального служащего, определенную в соответствии с Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных

служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики» и устанавливается согласно таблице 1:

Таблица 1

<i>Наименование должности муниципальной службы</i>	<i>Должностной оклад (руб. в месяц)</i>	<i>Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в год)</i>
<i>ДОЛЖНОСТИ категории «руководители»</i>		
<b><i>Высшая группа должностей муниципальной службы:</i></b>		
<i>первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»</i>	9920	23,4
<i>заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»</i>	9690	23,4
<i>Руководитель аппарата Администрации</i>	9690	23,4
<i>начальник управления, наделенного правами юридического лица</i>	8170	23,4
<b><i>Главная группа должностей муниципальной службы:</i></b>		
<i>начальник управления</i>	8020	25,8
<i>заместитель начальника управления, наделенного правами юридического лица</i>	6710	25,8
<i>заместитель начальника управления</i>	6550	25,8

начальник отдела	6380	25,8
<b>Ведущая группа должностей муниципальной службы:</b>		
начальник отдела в управлении	6380	21,6
заместитель начальника отдела	5700	21,6
заместитель начальника отдела в составе управления	5700	21,6
начальник сектора	5070	21,6
ДОЛЖНОСТИ категории «специалисты»		
<b>Старшая группа муниципальных должностей муниципальной службы:</b>		
главный специалист-эксперт	4780	21,6
ведущий специалист-эксперт	4420	21,6
специалист-эксперт	4070	21,6
старший специалист	3730	21,6
<b>Младшая группа муниципальных должностей муниципальной службы:</b>		
специалист 1 категории	3380	21,6
специалист 2 категории	3300	21,6
специалист	3210	21,6
В контрольно-счетном органе. ДОЛЖНОСТИ категории «специалисты»		
<b>Ведущая группа должностей муниципальной службы</b>		
ведущий инспектор в аппарате Контрольно-счетного органа	4848	21,6

<i>муниципального образования</i>		
-----------------------------------	--	--

9. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

10. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным правовым актом о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы принимается Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

### ***3. Порядок установления ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе***

11. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

12. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему со дня возникновения права на ее получение или изменения размера этой надбавки.

13. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, производится Комиссией по установлению стажа в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

14. Выплата надбавки производится с учетом фактически отработанного времени в учетном периоде с начислением на нее районного коэффициента.

### ***4. Порядок и условия выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы***

15. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается со дня назначения лица на муниципальную должность муниципальной службы.

16. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в размере:

- а) по высшим группам должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- б) по главным группам должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- в) по ведущим группам должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшим группам должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшим группам должностей муниципальной службы - в размере от 20 до 60 процентов должностного оклада.

17. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу, устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

18. По истечении испытательного срока по младшей должности муниципальной службы, с назначения впервые на муниципальную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть увеличена до предельного размера.

19. Размер надбавки и период, на который она устанавливается, определяются руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в конце текущего календарного года.

20. Конкретный размер надбавки устанавливается в зависимости от таких показателей, как: своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов, высокая напряженность и интенсивность в работе.

21. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на нее начисляется районный коэффициент.

22. По решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» муниципальному служащему может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной надбавки до истечения определенного распоряжением срока выплаты за ненадлежащее исполнение по вине муниципального служащего возложенных на него должностных обязанностей.

23. Основанием для снижения размера выплаты муниципальному служащему ежемесячной надбавки является распоряжение руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

***5. Порядок установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну***

24. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством.

25. Ежемесячная процентная надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на нее начисляется районный коэффициент.

***6. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин***

26. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за классный чин производится в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 19.10.2009 года № 47-РЗ «О присвоении классных чинов муниципальным служащим в Удмуртской Республике».

27. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается по истечении трех месяцев после назначения впервые муниципального служащего на муниципальную должность.

28. Надбавка за классный чин не выплачивается в период нахождения муниципального служащего в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, а также муниципальным служащим, отстраненным от исполнения своих должностных обязанностей.

### ***7. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий***

29. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции.

30. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий при обеспечении задач и функций органа местного самоуправления, исполнении должностной инструкции могут выплачиваться муниципальному служащему ежемесячно в размере до 25 процентов должностного оклада.

31. Общая сумма выплаченных в течение календарного года всем муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий не должна превышать суммы средств, предусмотренных фондом оплаты труда муниципальных служащих на их выплату.

32. Размер премии, выплачиваемой отдельному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается и определяется руководителем органа местного самоуправления в зависимости от:

- личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- степени сложности, важности и качества выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;

- оперативности муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений.

33. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий может быть снижен руководителем органа местного самоуправления в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, поручений руководителя - до 100 процентов;

- нарушение установленных сроков выполнения работ (заданий) - до 100 процентов;

- невыполнение установленных планов работы - до 100 процентов;

- несвоевременное представление планов, отчетов - до 30 процентов;

- другие упущения в работе - до 30 процентов.

34. Снижение размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится за тот период, в котором имело место упущение в работе,

кроме случаев, когда это упущение обнаружено по окончании отчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения и не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка).

35. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, исходя из сложившейся экономии фонда оплаты труда, могут выплачиваться по итогам выполнения особо важных и сложных заданий в течение месяца, ежеквартально и по результатам работы за год.

36. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на нее начисляется районный коэффициент.

37. Распоряжение может быть оформлено о премировании всех муниципальных служащих, о премировании муниципальных служащих отдельных структурных подразделений, или конкретных сотрудников.

38. Руководитель органа местного самоуправления может самостоятельно принять решение о повышении или понижении размера премии конкретного муниципального служащего, если руководителем структурного подразделения не были приняты во внимание достигнутые успехи в работе или допущенные нарушения.

39. Размер премии может быть уменьшен либо меры материального поощрения не применяются в случае, если работник в течение года имел дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины.

### ***8. Ежемесячное денежное поощрение***

40. Размер ежемесячного денежного поощрения для муниципальных служащих устанавливается согласно нормативным правовым актам Удмуртской Республики и соответствует размеру, указанному в таблице 1.

41. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на нее начисляется районный коэффициент.

### ***9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска***

42. Единовременная выплата при предоставлении основного ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления.

43. Единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

### ***10. Порядок выплаты материальной помощи***

44. Муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

45. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере должностного оклада, действующем на дату выплаты материальной

помощи.

45.1. Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу, материальная помощь в текущем календарном году выплачивается в конце календарного года пропорционально отработанному времени.

45.2. В случае расторжения трудового договора с муниципальным служащим выплаченная материальная помощь перерасчету и удержанию не подлежит.

46. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления, на основании письменного заявления муниципального служащего в течение календарного года.

47. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь в связи с:

юбилейными датами муниципального служащего (50,60,65 лет - для женщин, 60, 65 лет - для мужчин), вступлением в первый брак, рождением ребенка, тяжелой и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи, смертью муниципального служащего или членов его семьи (супруг(а), дети, родители), тяжелым материальным положением, вызванным иными уважительными причинами в размере одного должностного оклада.

47.1. В случае смерти муниципального служащего заявление на оказание материальной помощи может быть оформлено членом семьи муниципального служащего.

### ***11. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск***

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

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

50. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

51. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет продолжительностью, установленной нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и соответствуют:

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

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

53. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателя) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

54. Муниципальному служащему с ненормированным рабочим днем, перечень должностей которых устанавливается постановлением руководителя органа

местного самоуправления, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью три календарных дня.

55. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### ***12. Иные выплаты (поощрения)***

56. При наличии экономии фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением руководителя органа местного самоуправления или руководителя его структурного подразделения (органа) на основании личного заявления муниципального служащего дополнительно оказывается материальная помощь в связи:

-при награждении Почетной грамотой Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», благодарностью Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в размере 500,00 руб.;

-при поощрении и награждении органами государственной власти Удмуртской Республики в размере 1000,00 руб.;

-при награждении Почетной грамотой Удмуртской Республики, наградами Российской Федерации в размере одного должностного оклада;

-к праздничным датам Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Граховский район» - в размере, установленном руководителями органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

-в связи с выходом на пенсию за выслугу лет - в размере должностного оклада за каждые три года службы в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике, но не более четырех должностных окладов.

57. При наличии и в пределах экономии фонда оплаты труда поощрение по итогам года в размере до двух должностных окладов выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год; работникам, проработавшим неполный календарный год, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

### ***13. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда***

58. Фонд оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Граховский район» формируется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и включает в себя средства, направляемые на выплату:

1) должностных окладов - в размере 12 должностных окладов в год;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов в год;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов в год;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одного должностного оклада в год;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере

трех должностных окладов в год;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере трех должностных окладов в год;

7) ежемесячного денежного поощрения - в размерах согласно таблицы 1 к настоящему Положению;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов в год;

9) материальной помощи - в размере одного должностного оклада в год;

10) районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.».



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**О прекращении полномочий Главы муниципального образования  
«Граховский район» и Глав муниципальных образований сельских  
поселений**

На основании части 3 статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 17.05.2021 № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного образования статусом муниципального округа»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

17) Прекратить полномочия Белова Виктора Ивановича, главы муниципального образования «Граховский район», и расторгнуть с ним трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

18) Прекратить полномочия Кузнецова Василия Владимировича, главы муниципального образования «Верхнеигринское», и расторгнуть с ним трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

19) Прекратить полномочия Суханова Александра Витальевича, главы муниципального образования «Граховское», и расторгнуть с ним трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

20) Прекратить полномочия Яковлевой Ольги Васильевны, главы муниципального образования «Каменское», и расторгнуть с ней трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

21) Прекратить полномочия Богачевой Ольги Степановны, главы муниципального образования «Котловское», и расторгнуть с ней трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

22) Прекратить полномочия Гусева Валерия Михайловича, главы администрации муниципального образования «Лолошур-Возжинское», и расторгнуть с ним трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

23) Прекратить полномочия Балобановой Алевтины Александровны, главы муниципального образования «Староятчинское», и расторгнуть с ней трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

24) Прекратить полномочия Кулакова Сергея Алексеевича, главы муниципального образования «Новогорское», и расторгнуть с ним трудовой договор в день вступления в должность первого Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

25) Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

26) Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru); на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

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

Р.А.Трефилова

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№10/42



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**О ликвидации муниципальных учреждений Граховского района, как  
юридических лиц**

На основании статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 8 июня 2021 года № 62-РЗ «Об отдельных вопросах, связанных с образованием на территории Удмуртской Республики муниципальных округов», Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 года № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Ликвидировать следующие муниципальные учреждения Граховского района, как юридические лица:

1.1. Администрацию муниципального образования «Граховский район» ОГРН 1021800838894, ИНН 1806000840, адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с.Грахово, ул. Ачинцева, 3;

1.2. Управление финансов Администрации муниципального образования «Граховский района» ОГРН 1091839000440, ИНН 1839002441, адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с.Грахово, ул. Ачинцева, 3;

1.3. Отдел культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Граховский района» ОГРН 1081839000143, ИНН 1839000652, адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с.Грахово, ул. Ачинцева, 3;

1.4. Управление образования Администрации муниципального образования «Граховский района» ОГРН 1021800840170, ИНН 1806000897, адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с.Грахово, ул. Ачинцева, 3;

1.5. Администрацию муниципального образования «Верхнеигринское» ОГРН 1061839001036, ИНН 1806006112, адрес: 427745, Удмуртская Республика, Граховский район, д.Верхняя Игра, ул.Д. Майорова, 22;

1.6. Администрацию муниципального образования «Граховское» ОГРН 1061839001025, ИНН 1806006120, адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с.Грахово, ул. 70 лет Октября, 1;

1.7. Администрацию муниципального образования «Каменское» ОГРН 1061839001993, ИНН 1806006176; адрес: 427742, Удмуртская Республика, Граховский район, д.Каменное, ул. Школьная, 5;

1.8. Администрацию муниципального образования «Котловское» ОГРН 1061839001982, ИНН 1806006169, адрес: 427740, Удмуртская Республика, Граховский район, д.Котловка, ул. Пионерская, 5;

1.9. Администрацию муниципального образования «Лолошур-Возжинское» ОГРН 1061839001960, ИНН 1806006151, адрес: 427734, Удмуртская Республика, Граховский район, д.Лорлошур – Возжи, ул. Советская, 2ж;

1.10. Администрацию муниципального образования «Порымозаречное» ОГРН 1061839001971, ИНН 1806006144, адрес 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с.Грахово, ул. 70 лет Октября, 2;

1.11. Администрацию муниципального образования «Староятчинское» ОГРН 1061839002455, ИНН 1806006183, адрес 427747, Удмуртская Республика, Граховский район, д.Старые Ятчи, ул. Молодежная, 18,

1.12. Администрацию муниципального образования «Новогорское» ОГРН 1061839001014, ИНН 1806006137, адрес 427744, Удмуртская Республика, Граховский район, с.Новогорское, ул. Школьная, 2,

2. Имущество, находящееся в собственности или оперативном управлении ликвидируемых юридических лиц, в том числе приобретенное учреждениями за счет собственных средств, а также выделенных ему собственником (учредителем) на приобретение этого имущества в установленном порядке передать (включить) в Казну муниципального

образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

3. Утвердить состав ликвидационной комиссии по ликвидации муниципальных учреждений Граховского района, указанных в пункте 1 настоящего решения, согласно приложению №1.

4. Утвердить порядок и сроки ликвидации муниципальных учреждений Граховского района, указанных в пункте 1 настоящего решения, согласно приложению №2.

5. Ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией муниципальных учреждений Граховского района, указанных в пункте 1 настоящего решения, в порядке и сроки, установленные приложением № 2. Определить, что при осуществлении мероприятий, используются средства бюджета муниципального образования «Граховский район»:

5.1. Уведомить работников юридических лиц, указанных в пункте 1 настоящего решения о предстоящей ликвидации в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

5.2. Обеспечить в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации предоставление гарантий и компенсаций работникам, высвобождаемым вследствие ликвидационных мероприятий.

6. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

7. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

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

Р.А. Трефилова

Глава муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№11/43

Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики  
от 12 ноября 2021 года №11/43

**СОСТАВ**  
**ликвидационной комиссии по ликвидации муниципальных учреждений**  
**Граховского района**

Грахов Александр Владимирович	- Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» муниципального образования «Граховский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ» МО «Граховский район»), председатель ликвидационной комиссии.
Пономарева Татьяна Леонидовна	- Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» муниципального образования «Граховский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ» МО «Граховский район»), заместитель председателя ликвидационной комиссии.
Члены ликвидационной комиссии	
Рябкова Ольга Васильевна	Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Граховский района», член ликвидационной комиссии.
Медведев Алексей Владимирович	Начальник Отдел культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Граховский района», член ликвидационной комиссии.
Семикеев Николай Валентинович	Начальник Управление образования Администрации муниципального образования «Граховский района», член ликвидационной комиссии.
Машкин Алексей Викторович	Начальник Отдела организационно – кадровой и правовой работы Администрации муниципального образования «Граховский район», член ликвидационной комиссии.
	бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» муниципального образования «Граховский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ» МО «Граховский район»), член ликвидационной комиссии.
	бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» муниципального образования «Граховский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ» МО «Граховский район»), член ликвидационной комиссии.
	бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» муниципального образования «Граховский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ» МО «Граховский район»), член ликвидационной комиссии.
Сперанская Оксана Валентиновна	Главный бухгалтер, член ликвидационной комиссии.
Горских Фаина Леонидовна	бухгалтер, член ликвидационной комиссии

Приложение №2  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики  
от 12 ноября 2021 года №11/43

### ПОРЯДОК И СРОКИ ликвидации муниципальных учреждений Граховского района

п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители
1	Направить уведомление в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республики о принятом решении, о ликвидации и назначении ликвидационной комиссии	В течении трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии
2.	Опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации, порядке и сроке заявления требований кредиторами	В течении трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации органом осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц	Председатель ликвидационной комиссии
3.	Внесение в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности сведений о ликвидации	В течении трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии
4.	Получение председателем ликвидационной комиссии сертификатов ключей проверки электронных подписей	После внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о председателе ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии
5.	Производить платежи за публикацию в средствах массовой информации, нотариальные услуги, налоги и прочие платежи ликвидируемых муниципальных	По мере потребности	Председатель ликвидационной комиссии

	учреждении Граховского района. Председателем ликвидационной комиссии		
6	Принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности (письменно уведомить кредиторов о ликвидации и письменно направить дебиторам требования о выплате денежных средств).	До окончания срока для предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия
7.	Провести инвентаризацию имущества и обязательств, ликвидируемых муниципальных учреждений (составить акты сверок расчетов с кредиторами, с Межрайонной инспекцией Федеральной службы № 7 по Удмуртской Республики).	До окончания срока для предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия
8.	Заявление требований кредиторами	В течении двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации».	Кредиторы
9.	Составить промежуточный ликвидационный баланс, содержащий сведения о составе имущества ликвидируемых муниципальных учреждений, перечне предъявляемых кредиторами требований, о результатах их рассмотрения, смету расходов на проведения ликвидационных мероприятий, согласованную с Управлением финансов, и представить его на утверждение Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республики	С момента истечения срока для предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия, Управление финансов Граховского района Удмуртской Республики (далее – Управление финансов)
10	Производить в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, выплаты денежных сумм кредиторами ликвидируемых муниципальных учреждений Председатель ликвидационной комиссии.	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Председатель ликвидационной комиссии Управление финансов

11	Предоставить налоговые декларации и отчетность в государственные внебюджетные фонды	В соответствии с законодательством Российской Федерации	Ликвидационная комиссия
12	Составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республики заявление о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией	После завершения расчетов с кредиторами	ликвидационная комиссия Управление финансов
13	Закрытие лицевых счетов ликвидируемых муниципальных учреждений.	После утверждения ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия Управление финансов
14.	Составление сводной бюджетной отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия Управление финансов
15.	Получение листа записи ЕГРЮЛ о ликвидации ликвидируемых муниципальных учреждений.	По итогам ликвидационных мероприятий	Председатель ликвидационной комиссии
16.	Провести научно – техническую обработку документации ликвидируемых муниципальных учреждений и передать на хранение в муниципальный Архив. Уничтожить печати.	В течении семи дней с момента утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия, архивный отдел Администрации муниципального образования «Граховский район»



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об учреждении Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 17.05.2021 N 47-РЗ "О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа", статьей 31 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Учредить Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» согласно приложению.

3. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» приступить к исполнению полномочий со дня вступления в

силу Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4. Определить, что с момента создания, Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» становится правопреемником Управления финансов Администрации муниципального образования «Граховский район» (ОГРН 1091839000440, ИНН 1839002441) в отношениях с органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

5. Уполномочить начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Граховский район» Рябкову Ольгу Васильевну:

5.1. Зарегистрировать Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в установленном законом порядке;

5.2. Выступить заявителем при регистрации учредительных документов в налоговом органе;

5.3. Действовать без доверенности от имени юридического лица до назначения начальником Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

6. Признать утратившими силу:

6.1. Решение Граховского районного Совета депутатов Удмуртской Республики от 27 мая 2009 года № 4/200 «Об утверждении Положения об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Граховский район» Удмуртской Республики»;

6.2. Решение Граховского районного Совета депутатов от 30 декабря 2011 года № 3/24 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Граховский район», утвержденное решением Граховского районного Совета депутатов от 27 мая 2009 года № 4/200»;

6.3. Решение Граховского районного Совета депутатов от 29 мая 2013 года № 2/141 «О внесении дополнений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Граховский район» Удмуртской Республики, утвержденное решением Граховского районного Совета депутатов от 27 мая 2009 года № 4/200»;

6.4. Решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» Удмуртской Республики от 18 октября 2017 года № 9/91 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Граховский район» Удмуртской Республики»;

6.5. Решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 13 февраля 2019 года № 10/173 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Граховский район» Удмуртской Республики»;

6.6. Решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 22 октября 2019 года № 5/203 «О внесении изменений в Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Граховский район» Удмуртской Республики».

7. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по бюджету и экономическому развитию.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»  
Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»

В.И. Белов

12 ноября 2021 года  
№12/44

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»  
от «12» ноября 2021 года №12/44

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении финансов  
Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»**

## **с. Грахово, 2021 год**

### **17) Общие положения**

1.1. Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Управление финансов) является отраслевым (функциональным) органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Граховского района) с правами юридического лица, осуществляющим функции и полномочия по составлению бюджета и организации исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – бюджет Граховского района), а также по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в пределах своей компетенции.

1.2. Управление финансов является финансовым органом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование), со всеми полномочиями согласно налоговому и бюджетному законодательству Российской Федерации.

1.3. Управление финансов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики и органов исполнительной власти Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

1.4. Управление финансов является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казённого учреждения, образованным для осуществления управленческих функций.

1.5. Управление финансов приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество в оперативном управлении, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, бланки установленного образца, круглую печать с изображением герба Удмуртской Республики, иные служебные печати и штампы. Самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика в судах в пределах своей компетенции.

1.6. Управление финансов открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Управления финансов осуществляется за счет средств бюджета Граховского района на основании бюджетной сметы.

1.8. Управление финансов ведет бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

1.9. Управление финансов осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования, организациями,

учреждениями любой организационно-правовой формы, а также с гражданами по вопросам, относящимся к установленным сферам деятельности Управления финансов.

1.10. Управление финансов принимает правовые акты муниципального образования в форме приказов. Приказы Управления финансов могут иметь нормативный и ненормативный характер.

Приказы, имеющие нормативный характер, обязательны для исполнения на всей территории муниципального образования.

Приказы, имеющие ненормативный характер, издаются по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления финансов.

Нормативные правовые акты Управления финансов подлежат опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://www.grahovo.udmurt.ru>.

Опубликование нормативных правовых актов Управления финансов на официальном интернет-сайте муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» является их официальной публикацией.

1.11. Управление финансов осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Граховского района, главного администратора (администратора) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Граховского района, главного распорядителя и получателя бюджетных средств бюджета Граховского района (далее - главный администратор (администратор) доходов, главный администратор (администратора) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главный распорядитель (получатель) бюджетных средств) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.12. Предельная штатная численность и структура Управления финансов утверждается Администрацией Граховского района.

Работники Управления финансов, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.13. Официальное полное наименование: Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование – Управление финансов Граховского района.

1.14. Юридический адрес Управления финансов: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, село Грахово, ул. Ачинцева, 3.

Почтовый адрес Управления финансов: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, село Грахово, ул. Ачинцева, 3.

## **2. Основные задачи Управления финансов**

2.1. Основными задачами Управления финансов являются:

1) участие в разработке и реализации основных направлений финансовой, бюджетной и налоговой политики муниципального образования в соответствии с установленными принципами бюджетной и налоговой системы;

2) составление проекта бюджета Граховского района, отчёта об исполнении бюджета Граховского района;

3) организация исполнения бюджета Граховского района, управление средствами бюджета Граховского района на основе единства кассы и подведомственности расходов;

4) организация учета и составление отчетности об исполнении бюджета Граховского района, а также сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных муниципальных учреждений Граховского района;

5) организационно-методическое руководство бюджетным процессом в муниципальном образовании в целях развития и совершенствования бюджетного процесса и учёта, совершенствования методов бюджетного планирования, финансирования и отчётности;

6) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) подготовка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Управления финансов.

### **3. Полномочия Управления финансов**

Управление финансов в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Разрабатывает предложения по выработке и реализации единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории муниципального образования и нормативному правовому регулированию в установленной сфере деятельности, осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в пределах своей компетенции, осуществляет контроль в сфере закупок в пределах своей компетенции;

3.2. Разрабатывает и вносит в установленном порядке в Администрацию Граховского района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

3.3. На основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации Управление финансов принимает в форме приказов следующие муниципальные правовые акты:

- 1) перечень и коды целевых статей расходов бюджета Граховского района;
- 2) перечень дополнительных кодов аналитического учета расходов бюджета Граховского района и рекомендации по их применению;
- 3) перечень аналитических кодов, используемых для учета кассовых операций, осуществляемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Граховского района;
- 4) порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
- 5) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Граховского района и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), включая внесение изменений в них;
- 6) порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Граховского района, состава и сроков представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Граховского района;
- 7) порядок исполнения бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета;
- 8) порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- 9) порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Граховского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем первым и абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 10) порядок исполнения бюджета Граховского района по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами (администраторами)

источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью;

11) порядок доведения до главных распорядителей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предоставление которых осуществляется в соответствии с условиями предусмотренными в решении о бюджете Граховского района;

12) случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде финансового года (предельных объемов финансирования)

13) порядок составления бюджетной отчетности;

14) порядок завершения операций по исполнению бюджета Граховского района в текущем финансовом году;

15) об утверждении порядка исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении (отмене) указанных решений;

16) порядок взыскания средств в объеме остатка не использованного на начало очередного финансового года субсидии при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии;

17) порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

18) порядок ведения сводного реестра участников и неучастников бюджетного процесса по Граховском району;

19) порядок открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в Управлении финансов в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством;

20) порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Граховского района;

21) порядок предоставления информации о результатах рассмотрения дел в суде главными распорядителями средств бюджета Граховского района;

22) порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

23) ведомственный стандарт по осуществлению Управлением финансов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

24) порядок взаимодействия при осуществлении контроля Управления финансов с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

25) иные положения и порядки в соответствии с бюджетным законодательством.

#### 3.4. Осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает проект муниципального правового акта по утверждению перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении муниципальные учреждения;

2) разрабатывает проект муниципального правового акта по утверждению перечня кодов видов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления;

3) разрабатывает прогноз параметров бюджета Граховского района на очередной финансовый год и плановый период;

- 4) разрабатывает проект бюджетного прогноза (изменения бюджетного прогноза) Граховского района на долгосрочный период;
- 5) непосредственно составляет проект бюджета Граховского района на очередной финансовый год и плановый период и представляет его с необходимыми документами и материалами в Администрацию Граховского района в установленном порядке;
- 6) координирует в пределах своей компетенции деятельность главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и доводит до них плановые назначения в соответствии с решением о бюджете Граховского района на очередной финансовый год и на плановый период;
- 7) вносит изменения в перечень главных администраторов доходов и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, принципов назначения и присвоения структуры;
- 8) формирует и ведёт реестр источников доходов бюджета Граховского района и представляет его в Министерство финансов Удмуртской Республики;
- 9) формирует перечень налоговых расходов, осуществляет оценку, анализ и обобщение результатов оценки налоговых расходов муниципального образования;
- 10) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений в решение о бюджете Граховского района в процессе его исполнения;
- 11) разрабатывает проекты муниципальных программ в установленной сфере деятельности и участвует в их реализации;
- 12) совершенствует методы бюджетного планирования, осуществляет методологическое руководство в области бюджетного планирования и в области составления и исполнения бюджета Граховского района;
- 13) формирует и ведет реестр расходных обязательств муниципального образования и предоставляет его в Министерство финансов Удмуртской Республики;
- 14) проводит оценку эффективности вновь принимаемых расходных обязательств в целях осуществления конкурсного распределения принимаемых расходных обязательств;
- 15) разрабатывает предложения по установлению нормативов распределения неналоговых доходов в бюджет Граховского района;
- 16) составляет, ведет и утверждает сводную бюджетную роспись бюджета Граховского района, вносит изменения в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 17) доводит до главных распорядителей бюджетных средств показатели сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;
- 18) составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета Граховского района;
- 19) производит расчет и доводит до главных распорядителей бюджетных средств предельные объемы финансирования в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета Граховского района;
- 20) осуществляет учет бюджетных обязательств получателей бюджетных средств;
- 21) осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства при организации исполнения бюджета Граховского района;
- 22) осуществляет учет операций со средствами на едином счете бюджета Граховского района;
- 23) включает информацию в сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
- 24) открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений Граховского

района в соответствии с законодательством;

25) организует исполнение бюджета Граховского района по расходам в условиях открытия лицевого счета бюджета в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике;

26) осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении финансов;

27) осуществляет санкционирование расходов бюджетных и автономных учреждений Граховского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем первым и абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

28) формирует и ведет Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

29) организует исполнение судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Граховского района и на средства бюджетных и автономных учреждений Граховского района, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

30) координирует деятельность участников бюджетного процесса по составлению и представлению бюджетной и бухгалтерской отчетности. Принимает бюджетную отчетность от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, проверяет на соответствие требованиям к формам бюджетной отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений;

31) составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета Граховского района и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики;

32) принимает сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Граховского района от главных распорядителей бюджетных средств, проверяет на соответствие требованиям к формам бухгалтерской отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений;

33) формирует сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Граховского района и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики;

34) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

35) осуществляет операции по исполнению бюджетной сметы Управления финансов;

36) осуществляет полномочия заказчика при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Управления финансов;

37) ведет Муниципальную долговую книгу муниципального образования, учитывает информацию о муниципальных долговых обязательствах, отраженных в долговой книге и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики;

38) проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления ему муниципальной гарантии муниципального образования, ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципалов, обеспеченных данными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям;

39) участвует в работе по привлечению муниципальным образованием бюджетных кредитов на пополнение остатков средств бюджета Граховского района, на финансирование дефицита бюджета и (или) погашение долговых обязательств муниципального образования;

40) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и предоставлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Граховского района, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Граховского района, муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Граховского района, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Граховского района;

в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

41) при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному контролю проводит проверки, ревизии, обследования; направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания; формирует уведомления о применении бюджетных мер принуждения; назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

42) осуществляет контроль за:

непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджета Граховского района;

соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

соответствием информации, указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта;

43) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд бюджета Граховского района в пределах полномочий, установленных законодательством;

44) принимает участие в контрольных мероприятиях по осуществлению муниципального финансового контроля по распоряжению органов местного самоуправления;

45) осуществляет информационный обмен между Управлением финансов и муниципальными учреждениями при кассовом обслуживании исполнения бюджета Граховского района с применением электронного документооборота на основании

Регламентов о порядке и условиях обмена информацией;

46) обеспечивает бесперебойное функционирование автоматизированных информационных систем бюджетного процесса в Управлении финансов;

47) участвует в разработке стратегий, прогнозов и планов мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования в установленной сфере деятельности, а также осуществляет контроль за их реализацией;

48) участвует в реализации на территории Граховского района государственных программ Российской Федерации и Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности;

49) осуществляет полномочия регулирующего органа при проведении процедуры оценки регулирующего воздействия в установленной сфере деятельности;

50) разрабатывает предложения по повышению эффективности управления муниципальными финансами;

51) принимает участие в разработке предложений по совершенствованию системы оплаты труда и предельной численности работников организаций, финансируемых из бюджета Граховского района;

52) принимает участие в разработке предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления, объему бюджетных ассигнований на содержание указанных органов;

53) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Управлению финансов бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

54) осуществляет мероприятия по обеспечению открытости и прозрачности бюджетного процесса;

55) осуществляет мониторинг финансового менеджмента в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

56) организует подготовку кадров для замещения должностей муниципальной службы в Управлении финансов, профессиональную переподготовку, повышение квалификации муниципальных служащих Управления финансов;

57) организует обеспечение безопасных условий труда работников Управления финансов;

58) осуществляет бюджетные полномочия:

а) главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, а также функции главного администратора (администратора) доходов и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета в установленной сфере деятельности;

б) главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового аудита;

59) организует и обеспечивает в установленном порядке в пределах компетенции Управления финансов:

а) защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также иной информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных;

б) мобилизационную подготовку и мобилизацию Управления финансов;

в) профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении финансов;

60) осуществляет мероприятия по противодействию терроризму в установленной сфере деятельности;

61) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию

архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления финансов;

62) осуществляет формирование и размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации»;

63) участвует в организации и реализации мероприятий по сопровождению инициативного бюджетирования в муниципальном образовании;

64) осуществляет контроль за исполнением соглашения о мерах по социально – экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования, заключенным между Администрацией Граховского района и Министерством финансов Удмуртской Республики;

65) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности Управления финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

#### **4. Права и обязанности Управления финансов**

4.1. Управление финансов в целях реализации возложенных на него функций имеет право:

1) организовывать и проводить совещания, семинары и конференции в установленной сфере деятельности;

2) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы) в установленной сфере деятельности;

3) разрабатывать и утверждать материалы в установленной сфере деятельности, оказывать методическую и консультационную помощь органам местного самоуправления Граховского района;

4) осуществлять сбор, проверку и анализ отчетности по использованию средств бюджета Граховского района, бюджетных смет получателей бюджетных средств;

5) привлекать научные учреждения, консультантов, экспертов, работающих в государственных и негосударственных организациях, в том числе на платной основе;

6) представлять в установленном порядке свои интересы в судебных и иных органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления финансов;

7) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главе муниципального образования предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления финансов, в том числе проекты муниципальных правовых актов;

8) вносить предложения об отмене муниципальных правовых актов или о приостановлении их действия;

9) издавать правовые акты по вопросам, относящимся к ведению Управления финансов, в том числе:

правовые акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности;

правовые акты по вопросам особенностей составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Граховского района и бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Граховского района;

10) вводить дополнительные специализированные формы отчетности, а также формы регистров бюджетного учета и правила их ведения с учетом специфики

исполнения бюджета Граховского района;

11) открывать, переоформлять и закрывать лицевые и иные счета по учету операций со средствами бюджета Граховского района, для учета средств бюджетных и автономных учреждений, администратора поступлений доходов и администратора источников финансирования дефицита бюджета Управления финансов в соответствии с законодательством;

12) запрашивать и получать от органов местного самоуправления Граховского района, главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета информацию и материалы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Управление финансов;

13) в установленном порядке представлять муниципальных служащих Управления финансов, а также иных лиц к награждению государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами и знаками отличия Удмуртской Республики, к присвоению почетных званий Удмуртской Республики, знаками отличия и грамотами органов местного самоуправления;

14) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами Граховского района.

4.2. Управление финансов обязано своевременно и качественно выполнять функции, определённые настоящим Положением.

## **5. Организация деятельности Управления финансов**

5.1. Управление финансов возглавляет на основе принципа единоначалия начальник Управления финансов (далее – начальник Управления).

5.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от замещаемой должности Главой муниципального образования на условиях трудового договора.

5.3. Начальник Управления является должностным лицом Администрации Граховского района, в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе муниципального образования.

Начальник Управления имеет заместителя начальника Управления финансов в соответствии со штатным расписанием.

Заместитель начальника Управления финансов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных начальником Управления. В случае отсутствия начальника Управления, его обязанности.

5.4. Начальник Управления:

1) организует деятельность Управления финансов и несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление финансов;

2) выступает без доверенности от имени Управления финансов, заключает договоры, контракты, соглашения, представляет интересы Управления финансов по всем вопросам его деятельности;

3) издаёт правовые акты в форме приказов по вопросам, отнесённым к компетенции Управления финансов;

4) представляет на рассмотрение Главе муниципального образования проекты правовых актов, иные документы по вопросам, отнесённым к компетенции Управления финансов;

5) подписывает документы в соответствии с компетенцией Управления финансов;

6) в пределах своей компетенции даёт поручения, разъяснения, а также издаёт методические и инструктивные письма;

7) проводит совещания по вопросам деятельности Управления финансов, участвует

в заседаниях координационных и совещательных органов, в том числе межведомственных, при рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции Управления финансов;

8) разрабатывает и вносит на согласование Главе муниципального образования структуру и штатную численность Управления финансов, а также предложения по внесению в неё изменений;

9) утверждает штатное расписание, бюджетную смету Управления финансов;

10) утверждает положения о структурных подразделениях Управления финансов, должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников Управления финансов;

11) осуществляет в пределах установленных полномочий функции представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и иных работников Управления финансов;

12) решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении финансов и организацией трудовых отношений;

13) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Управления финансов;

14) в установленном порядке применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам Управления финансов;

15) в установленном порядке представляет муниципальных служащих и иных работников Управления финансов к присвоению почётных званий и наград;

16) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и иными работниками Управления финансов правил охраны труда, трудовой дисциплины и требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами;

17) обеспечивает осуществление мер по противодействию коррупции в Управлении финансов;

18) распоряжается имуществом, закреплённым за Управлением финансов;

19) распоряжается бюджетными средствами, предусмотренными на обеспечение деятельности Управления финансов в соответствии с бюджетной сметой;

20) выдаёт в установленном порядке доверенности на представление интересов Управления финансов;

21) обеспечивает соблюдение в Управлении финансов финансовой и учетной дисциплины, несет персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и бюджетного законодательства Удмуртской Республики;

22) ведёт приём граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы;

5.5. В состав Управления финансов входят следующие структурные подразделения:

- бюджетный сектор;

- отдел бухгалтерского учёта и казначейского исполнения бюджета.

Структурные подразделения Управления финансов осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них.

5.6. Муниципальные служащие и иные работники Управления финансов несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

## **6. Ликвидация и реорганизация Управления финансов**

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления финансов осуществляется по решению Совета депутатов на основании представления Главы муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации или ликвидации Управления финансов всем его сотрудникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами Граховского района.

6.3. При реорганизации Управления финансов все документы передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

При ликвидации Управления финансов документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив.

6.4. В случае ликвидации Управления финансов муниципальное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, подлежит возврату собственнику.

6.5. Ликвидация Управления финансов считается завершённой, а Управление финансов прекратившим своё существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об учреждении Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 17.05.2021 N 47-РЗ "О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа", статьей 31 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Учредить Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» согласно приложению.

3. Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» приступить к исполнению полномочий со дня вступления в силу Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4. Определить, что с момента создания, Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» становится правопреемником Управления образования Администрации муниципального образования «Граховский район» (ОГРН 1021800840170, ИНН 1806000897) в отношениях с органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

5. Уполномочить начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Граховский район» Семикеева Николая Валентиновича:

5.1. Зарегистрировать Положение об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в установленном законом порядке.

5.2. Выступить заявителем при регистрации учредительных документов в налоговом органе.

5.3. Действовать без доверенности от имени юридического лица до назначения начальником Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

6. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 20 августа 2007 года №5/71 «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации МО «Граховский район»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 11 февраля 2007 года № 6/105 «О протесте прокурора на решение Граховского районного Совета депутатов № 5/71 от 20.08.2007 г. «Об управлении образования администрации муниципального образования «Граховский район»

7. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам.

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

Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ

Граховский район Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№13/45

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский  
район Удмуртской Республики»  
от «12» ноября 2021 года №13/45

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении образования Администрации**  
**муниципального образования «Муниципальный округ**  
**Граховский район Удмуртской Республики»**

## с. Грахово, 2021 год

### 1. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – «Управление образования»), создано в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

1.2. Полное наименование: Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Сокращенное наименование: Управление образования «Граховский район».

1.3. Управление образования является отраслевым структурным подразделением (органом) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», осуществляющим:

1.3.1 Управленческие функции в области организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время установленными настоящим Положением на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

1.4. Учредителем Управления образования является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее - "Учредитель").

1.5. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом.

1.6. Управление образования является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением герба муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

штампы, бланки с официальными символами муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открытые в установленном законом порядке.

1.7. Управление образования считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Управление образования от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.9. Управление образования отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Управления образования, подлежащим оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», несет собственник имущества Управления образования.

1.10. Работники Управления образования, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.11. Управление образования обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Управления образования, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Управления образования;
- 3) решение о создании Управления образования;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Управления образования;
- 5) Положения о филиалах, представительствах Управления образования;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Управления образования;
- 7) сведения о проведенных в отношении Управления образования контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

1.12. Местонахождение Управления образования: Удмуртская Республика, Граховский район, с. Грахово, ул. Ачинцева, д. 3.

Почтовый адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с. Грахово, ул. Ачинцева, д. 3.

1.13. Имущество Управления образования находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

1.14. Имущественные и неимущественные права Управления образования подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.15. Управление образования самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

1.16. Управление образования не вправе выступать учредителем

(участником) юридических лиц. Управление образования по поручению Учредителя осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.

1.17. Взаимодействие Управления образования с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Управление образования руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Управлением образования.

1.18. Управление образования вправе создавать совещательные и координационные органы для решения вопросов, отнесенных к его компетенции. В случае создания указанные органы действуют на основании положений, утверждаемых приказом начальника Управления образования.

## **2. Основные задачи Управления образования**

2.1. Предметом и целью деятельности Управления образования является:

2.1.1. Выполнение управленческих функций по решению вопросов местного значения в сфере образования, а именно: организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.2. Управление образования выполняет:

2.2.1. Оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в сфере образования;

2.3. Управление образования решает следующие задачи:

2.3.1. Реализация государственной политики в сфере образования муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», обеспечение и защита конституционных прав граждан на образование;

2.3.2. Разработка и реализация программ и проектов; планирование, организация, регулирование и мониторинг деятельности муниципальных образовательных организаций в целях осуществления государственной политики в области образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов и региональных компонентов образовательных стандартов в пределах

своей компетенции;

2.3.3. Создание целостного образовательного пространства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Осуществление взаимодействия в образовательной деятельности с государственными и негосударственными профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования;

2.3.4. Создание условий для реализации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей, для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях для подготовки к самостоятельной жизни и деятельности, формирование гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств обучающихся и воспитанников;

2.3.5. Развитие сети образовательных организаций всех типов и видов;

2.3.6. Социальная защита педагогов и обучающихся, оказание им адресной помощи и поддержки.

2.3.7. Участие в реализации программ по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, а также детей из асоциальных семей;

2.3.8. Организация деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2.3.9. Разработка правовых актов в пределах своей компетенции и контроль за их исполнением;

2.3.10. Реализация кадровой политики в сфере образования; организация подготовки, повышения квалификации, аттестации руководящих кадров.

### **3. Функции Управления образования**

Управление образования в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет руководство и координирование деятельности подведомственных образовательных и иных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.2. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.3. Обеспечивает организацию предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Удмуртской Республики);

3.4. Обеспечивает создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

3.5. Формирует муниципальные задания на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных

образовательных организаций, требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания одной (или нескольких) муниципальных услуг, устанавливает нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных организаций за счет средств местных бюджетов (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

3.6. Обеспечивает контроль за созданием, реорганизацией, ликвидацией муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций;

3.7. Закрепляет муниципальные образовательные организации за конкретными территориями муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.8. Ведет учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.9. Определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.10. Вправе устанавливать специальные денежные поощрения для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц;

3.11. Разрабатывает проекты уставов муниципальных образовательных организаций, изменений и дополнения к ним;

3.12. Разрабатывает проект решения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, ее размер (далее - родительская плата), а также условия снижения размера родительской платы, категории родителей (законных представителей), с которых не взимается родительская плата.

3.13. Ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.14. Осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за муниципальными образовательными организациями имущества;

3.15. Осуществляет контроль за обеспечением содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройством прилегающих к ним территорий;

3.16. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) и администратора бюджетных средств, распределяет в установленном порядке средства бюджета на финансирование деятельности муниципальных образовательных организаций;

3.17. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций; получает от муниципальных образовательных организаций ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых средств

и проводит его анализ;

3.18. Принимает решение об изъятии в установленном порядке в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» дохода муниципальной образовательной организации, полученного от оказания дополнительных платных образовательных услуг, если эти услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.19. Приостанавливает приносящую доход деятельность, образовательных организаций, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;

3.20. Ведет мониторинг за прохождением лицензирования образовательной деятельности всеми муниципальными образовательными организациями;

3.21. Осуществляет мониторинг по реализации основных направлений государственной политики в области образования и воспитания, качества образования;

3.22. Осуществляет мониторинг за своевременным прохождением образовательными организациями процедуры государственной аккредитации, оказывает консультационную помощь в подготовке документов;

3.23. Способствует развитию и оптимизации сети образовательных организаций в соответствии с запросами населения муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса в образовательных организациях на основе его анализа и диагностирования;

3.24. Участвует в разработке целевых, инновационных иных муниципальных программ готовит проекты постановлений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в области образования;

3.25. Разрабатывает основные направления развития системы образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и обеспечивает финансовый и правовой механизмы их реализации с учетом выделенных из бюджета ассигнований;

3.26. Осуществляет контроль по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, организации питания и охраны здоровья детей, проверки состояния бухгалтерского учета, отчетности муниципальных образовательных организациях; осуществляет финансовый контроль;

3.27. Организует на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» обучение в форме семейного образования, самообразования, дистанционное обучение;

3.28. Организует работу психолого-медико-педагогической комиссии по выявлению, учету, обследованию детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, имеет право на создание центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

3.29. Принимает меры по созданию условий для обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья детей, обучения одаренных детей, а также учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

3.30. Оказывает содействие образовательным организациям в совершенствовании воспитательной работы, взаимодействует с учреждениями

социально-культурной сферы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.31. Организует в пределах своей компетенции отдых, оздоровление и занятость детей и подростков в каникулярный период;

3.32. Ведет учет педагогических кадров, анализирует и прогнозирует потребность образовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в педагогических кадрах;

3.33. Организует взаимодействие с педагогическими учебными заведениями, институтом повышения квалификации, другими учреждениями по вопросам педагогического образования и кадрового обеспечения, повышения квалификации;

3.34. Взаимодействует с организациями по вопросам социальной поддержки работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.35. Организует работу по аттестации на соответствие должности руководящих работников муниципальных образовательных организаций на первую и высшую квалификационные категории. Ведет учет и отчетность по данному вопросу;

3.36. Готовит наградные документы, ходатайства по представлению к государственным и отраслевым наградам, к награждению работников подведомственных организаций почетными грамотами и благодарственными письмами;

3.37. Содействует комплектованию мебелью, оборудованием, учебно-методическими пособиями образовательных организаций;

3.38. Организует обеспечение муниципальных образовательных организаций учебниками, учебными пособиями, классными журналами, бланками строгой отчетности, в том числе бланками строгой отчетности государственного образца об уровне образования;

3.39. В соответствии с установленными формами статистической отчетности на основе информации образовательных организаций предоставляет в органы государственной власти Удмуртской Республики в сфере образования отчетность по различным аспектам деятельности, отвечает за ее качество и объективность, формирует информационный банк данных об образовательных организациях муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3.40. Рассматривает в установленном порядке обращения граждан, проводит прием граждан по личным вопросам;

3.41. Участвует в формировании бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в части расходов на образование, определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями; Управление образования является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на содержание образовательных и иных подведомственных организаций;

3.42. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

3.43. Выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

3.44. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством;

3.45. В установленном порядке предоставляет государственную статистическую отчетность, ведет бухгалтерский учет и отчетность по нему.

#### **4. Организация деятельности Управления образования**

4.1. Имущество и финансы Управления образования

4.1.1 Финансовое обеспечение деятельности Управления образования осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

4.1.2. Имущество Управления образования находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Управлением образования на праве оперативного управления.

4.1.3. Доходы от использования или продажи имущества Управления образования и платных услуг, оказываемых Управлением образования, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Управления образования поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.1.4. Управление образования не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.1.5. Источниками формирования имущества Управления образования являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Управлением образования Учредителем;

2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.1.6. Управление образования ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учета Учредителю, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Управления образования составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.1.7. Заключение и оплата Управлением образования муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», производятся в пределах доведенных Управлению образования лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Управлением образования данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания

их судом недействительными по иску Учредителя.

В случае уменьшения Управлению образования, как получателю бюджетных средств, Учредителем Управления образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Управлением образования бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Управление образования должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий указанных муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Управление образования отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник имущества Управления образования.

4.1.8. Управление образования не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению образования не предоставляются.

4.1.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества, Управление образования обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

4.1.10. Имущество, закрепленное за Управлением образования на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем Управления образования:

- при наличии у Управления образования излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Управления образования;
- в других случаях, установленных законодательством.

4.1.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Управлением образования на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Управления образования.

4.1.12. Управление образования не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.2. Руководство и структура Управления образования:

4.2.1. Структура и штатное расписание Управления образования устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.2.2. Управление деятельностью Управления образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и строится на принципах единоначалия.

4.2.3. Управление деятельностью Управления образования осуществляет начальник в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район

Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

Начальник действует от имени Управления образования без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Начальник является должностным лицом местного самоуправления и несет персональную ответственность за решение вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в сфере образования, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.2.4. Начальник назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» после согласования с Министерством образования и науки Удмуртской Республики.

4.2.5. Трудовой договор с начальником Управления образования заключает Глава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Начальник Управления образования подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Срок полномочий начальника Управления образования определяется трудовым договором.

4.2.6. Начальник Управления образования:

1. Вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» проекты муниципальных актов и предложения по ним.

2. Организует в пределах своих полномочий выполнение муниципальных правовых актов.

3. Готовит проекты постановлений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по вопросам местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», отнесенным к полномочиям Управления образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», настоящим Положением.

4. Издаёт приказы о назначении на должность и освобождении от должности руководителей подведомственных образовательных организаций, заключает с ними трудовые договоры.

5. Вносит в установленном порядке предложения по представлению работников подведомственных образовательных и иных организаций к государственным наградам и присвоению почетных званий.

6. Отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Управления образования бюджетных средств; достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; своевременное составление и представление в орган, исполняющий бюджет, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по

подведомственным получателям бюджетных средств; утверждение смет доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений; соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов; эффективное использование бюджетных средств.

7. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, по вопросам развития образования муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», относящимся к компетенции муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Совершает в установленном порядке сделки от имени Управления образования.

9. Распоряжается имуществом Управления образования в пределах, установленных законодательством о закреплении имущества на праве оперативного управления.

10. Издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников Управления образования, заключает и расторгает с работниками Управления образования трудовые договоры, выдает доверенности в пределах своих полномочий.

11. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, ежегодный план работы, штатное расписание Управления образования в рамках утвержденного Учредителем фонда оплаты труда, определяет функции и распределяет должностные обязанности между заместителем начальника Управления образования и руководителями структурных подразделений.

12. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления образования;

13. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов.

14. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления образования, должностные инструкции работников Управления образования.

15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и трудовым договором.

16. Начальник Управления образования несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Управления образования.

4.2.7. Начальник Управления образования имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». В период временного отсутствия начальника Управления образования исполняющий обязанности начальника Управления образования назначается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.2.8. Управление образования выступает как вышестоящий орган управления для муниципальных образовательных и иных организаций

муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее - подведомственные организации) и осуществляет контроль за их деятельностью. В отношении подведомственных организаций Управление образования наделяется функциями и полномочиями учредителя в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.2.9. Координирует деятельность Управления образования заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам.

## **5. Порядок регистрации Управления образования**

5.1. Регистрация, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также регистрация, реорганизация и ликвидация Управления образования производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

5.2. Реорганизация Управления образования может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

5.3. Управления образования считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

5.4. В случае ликвидации Управления образования имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается Учредителю.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва  
РЕШЕНИЕ**

---

**Об учреждении Отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма  
Администрации муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики» и утверждении Положения об  
Отделе культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации  
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 17.05.2021 N 47-РЗ "О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа", статьей 31 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Учредить Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и наделить его правами юридического лица.
2. Утвердить Положение об Отделе культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» согласно приложению.
3. Отделу культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» приступить к исполнению полномочий со дня

вступления в силу Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4. Определить, что с момента создания Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» становится правопреемником Отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Граховский район» (ОГРН 1081839000143, ИНН 1839000652) в отношениях с органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

5. Уполномочить начальника Отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Граховский район» Медведева Алексея Владимировича:

5.1. Зарегистрировать Положение об Отделе культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в установленном законом порядке;

5.2. Выступить заявителем при регистрации учредительных документов в налоговом органе;

5.3. Действовать без доверенности от имени юридического лица до назначения начальником Отдела культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

6. Признать утратившими силу:

6.1. Решение Граховского районного Совета депутатов Удмуртской Республики от 28 августа 2013 года №9/158 «Об утверждении Положения об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Граховский район»;

6.2. Решение Граховского районного Совета депутатов от 18 октября 2017 года № 11/93 «О внесении изменений в Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Граховский район», утвержденного решением Граховского районного Совета депутатов от 28 августа 2013 года № 9/158»;

6.3. Решение Граховского районного Совета депутатов от 13 февраля 2019 года № 9/72 «О внесении изменений в Положение об Отделе культуры Администрации муниципального образования «Граховский район», утвержденного решением Граховского районного Совета депутатов от 28 августа 2013 года № 9/158».

7. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru), на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ

Граховский район Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово

12 ноября 2021 года

№14/46

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ

Граховский район Удмуртской Республики»

от «12» ноября 2021 года №14/46

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Отделе культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

#### **18) ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (в дальнейшем именуемое - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», осуществляющим управление в области культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма на территории Граховского района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно – правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Распоряжениями и Указами Главы Удмуртской Республики,

Распоряжениями и Постановлениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», решениями сессии Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», Постановлениями, распоряжениями Администрации МО «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Отдела является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее — Учредитель).

От имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» Отдел выполняет функции и полномочия учредителя муниципальных, казенных и автономных учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

1.4. Отдел наделен правами юридического лица, является казенным учреждением, имеет круглую печать, а также штампы и служебные бланки, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Отдел наделяется имуществом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», которое закрепляется за Отделом на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Отдел отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет Учредитель.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», органами местного самоуправления, органами государственной власти, а также на договорной основе с хозяйствующими субъектами по реализации единой политики в области культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма муниципального района и вопросам межличностного характера.

1.8. Полное наименование Отдела – Отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование – Отдел культуры.

1.9. Местонахождение (Юридический адрес): 427730 Удмуртская Республика, Граховский район, село Грахово, улица Ачинцева, дом 3.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

### **2.1. Основные задачи и цели деятельности Отдела:**

2.1.1 Осуществление государственной политики в области культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

2.1.2 Создание необходимых условий для реализации гражданами конституционных прав в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

2.1.3. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Граховского района услугами организаций культуры.

2.1.4. Обеспечение доступности занятий физической культурой и спортом для различных категорий граждан.

2.1.5. Формирование здорового образа жизни, физическое воспитание, образование и массовое вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность различных категорий и возрастных групп населения, в том числе людей с ограниченными возможностями, организация районных и межмуниципальных мероприятий среди различных категорий и групп населения.

2.1.6. Реализация молодежной политики на территории МО «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2.1.7. Создание условий для участия молодежи в социально-экономической, общественной и культурной жизни Граховского района.

2.1.8. Организация музейного дела, организация экскурсионной и туристической деятельности.

2.1.9. Иные вопросы в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской республики.

### **23) Основные функции Отдела:**

2.2.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в области развития культуры, муниципальных программ по вопросам развития культуры.

2.2.2. Содействие сохранению и развитию национальных культур, межнациональных отношений народов, проживающих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2.2.3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование фондов библиотеки и её филиалов.

2.2.4. Создание условий для музыкального и эстетического воспитания детей учреждениями дополнительного образования.

2.2.5. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, сохранение и развитие народных художественных промыслов на территории Граховского района.

2.2.6. Возрождение, сохранение и развитие нематериального культурного наследия.

2.2.7. Обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп.

2.2.8. Создание условий для культурно - творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения.

2.2.9. Обеспечение доступности культуры для жителей Граховского района.

2.2.10. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия.

2.2.11. Обеспечение эффективной работы подведомственных учреждений культуры.

2.2.12. Укрепление материально – технической базы муниципальных бюджетных учреждений культуры.

2.2.14. Взаимодействие с федеральными, республиканскими Министерствами и ведомствами, органами местного самоуправления по вопросам культуры.

**В сфере физической культуры и спорта Отдел осуществляет следующие муниципальные функции:**

2.3.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в области развития физической культуры и спорта, муниципальных программ по вопросам развития физической культуры и спорта.

2.3.2. Обеспечение условий для развития физической культуры и спорта на территории МО «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2.3.3. Организация и проведение физкультурно-спортивных, физкультурно-оздоровительных, спортивно - массовых мероприятий на территории Граховского района.

2.3.4. Участие в организации и проведении районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта.

2.3.5. Организация выездов сборных команд Граховского района на Первенства, Чемпионаты и Кубки Удмуртской Республики, Приволжского федерального округа, России, а также международные соревнования.

2.3.6. Оказание организационно-методической помощи организациям и учреждениям всех видов и типов, работающих в сфере физической культуры и спорта.

2.3.7. Взаимодействие с организациями, осуществляющими работу в области физической культуры и спорта на территории Граховского района.

2.3.8. Осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2.3.9. Организация работы по привлечению населения, в том числе подростков и молодежи, к занятиям физической культурой и спортом, а также профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

**В сфере молодежной политики Отдел осуществляет следующие муниципальные функции:**

2.4.1. Осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в области развития молодежной политики, муниципальных программ по вопросам развития молодежной политики.

2.4.2. Реализация основных направлений и приоритетов в области молодежной политики, в том числе развитие системы духовно-нравственного, гражданско - патриотического воспитания детей, подростков и молодежи.

2.4.3. Создание условий для формирования здорового образа жизни, профилактики опасных явлений в молодежной среде.

2.4.4. Содействие социальному становлению, духовному и физическому развитию молодежи.

2.4.5. Воспитание религиозной, межэтнической, национальной толерантности и профилактика правонарушений.

2.4.6. Формирование семейных ценностей и поддержка молодой семьи.

2.4.7. Создание условий для участия молодежи в социально-экономической, общественной и культурной жизни Граховского района;

2.4.8. Выявление и поддержка активности молодежи и ее достижений в социально-экономической, общественно-политической, творческой и спортивной сферах.

2.4.9. Привлечение средств массовой информации, обеспечивающих отражение реализации молодежной политики.

2.4.10. Деятельность по обеспечению межрайонного и межрегионального сотрудничества в рамках реализации молодежной политики.

2.4.11. Организация и проведение научно-практических конференций, семинаров и др. районных мероприятий в сфере молодежной политики.

2.4.12. Организация выездов представителей молодежи, сборных молодежных команд Граховского района на фестивали, конкурсы, форумы и другие социально-значимые мероприятия республиканского, межрегионального, всероссийского, международного уровней.

**В сфере туризма Отдел осуществляет следующие муниципальные функции:**

2.5.1. Реализация мер по развитию приоритетных направлений развития туризма на территории муниципального образования

«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», привлечение инвестиций в сферу туризма;

2.5.2. Содействие созданию благоприятных условий для беспрепятственного доступа туристов (экскурсантов) к туристским ресурсам, находящимся на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», и средствам связи;

2.5.3. Организация и проведение мероприятий в сфере туризма на муниципальном уровне;

2.5.4. Участие в организации и проведении мероприятий в сфере туризма на межмуниципальном, республиканском, межрегиональном, всероссийском и международном уровне;

2.5.5. Содействие в создании и функционировании туристских информационных центров на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», рекламно-информационное обеспечение туристской индустрии.

2.5.6. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, повышение качества и доступности предоставляемых туристских услуг, увеличение разнообразия туристских продуктов.

2.6. Является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным учреждениям, обладает следующими бюджетными полномочиями:

принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, его последующей корректировке:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснование бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных муниципальных учреждений;

9) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий, определенных Бюджетным кодексом, условий, установленных при их предоставлении;

10) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

13) Выступает заказчиком на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

14) Формирует, размещает и контролирует исполнение муниципальных заданий подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

2.6.3. Вносит в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» предложения и осуществляет меры по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных муниципальных учреждений.

2.6.4. Участвует в подготовке и согласовании цен на услуги подведомственных муниципальных учреждений согласно перечня услуг, предоставляемых подведомственными муниципальными учреждениями на платной основе, утвержденных Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. Обеспечивает разработку проектов минимальных социальных стандартов и других нормативов расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

2.6.6. Координирует деятельность подведомственных учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма по осуществлению ими полномочий в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, оказывает им информационную и методическую помощь.

2.6.7. Осуществляет аккумулирование финансовых, материальных, информационных и иных ресурсов для обеспечения предоставленных полномочий.

2.6.8. Выполняет иные функции в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской

Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

3.1. Порядок формирования Отдела, полномочия, подотчетность, подконтрольность Отдела, а также иные вопросы организации и деятельности Отдела определяются настоящим Положением.

3.2. В соответствии с полномочиями и функциями, Отдел имеет право создавать структурные подразделения (отделы, секторы), отвечающие за конкретные направления в работе.

3.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», на основании трудового договора.

3.4. Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела и подчиняется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

3.5. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия.

3.6. Начальник Отдела при осуществлении своих полномочий действует без доверенности, представляя интересы Отдела в Федеральных органах государственной власти, иных учреждениях и организациях, судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

3.7. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издает в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством приказы, обязательные для выполнения работниками Отдела;

- применяет меры поощрения, материального и дисциплинарного взыскания для работников Отдела;

- отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Отдела бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

- распоряжается имуществом Отдела в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

- согласовывает договоры с физическими и юридическими лицами;

- заключает с работниками трудовые договоры, назначает им оклады и условия оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает положения о структурных подразделениях Отдела, штатные расписания подведомственных учреждений, правила внутреннего трудового распорядка;

- открывает и закрывает лицевые счета в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

- является главным распорядителем финансовых средств для подведомственной сети в пределах утвержденной сметы расходов, в соответствии с требованиями бюджетного законодательства;

- вносит изменения в утвержденную смету доходов и расходов Отдела в части распределения средств между статьями с уведомлением органа, исполняющего бюджет;

- взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными и другими организациями;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОТДЕЛА

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Отделом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Доходы от использования или продажи имущества Отдела, средства безвозмездных поступлений поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4.4. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Отдела являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Отделом на праве оперативного управления;

2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.6. Отдел ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учета в Управление финансов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», иным организациям. Годовая бюджетная отчетность Отдела составляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель.

4.8. Отдел не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Начальник Отдела несет предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел полномочий в пределах его компетенции;

2) несвоевременное и (или) противоречащее действующему законодательству принятие решений;

3) нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и отчетности и порядке предоставления статистической информации.

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции.

## VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Отдел может быть переименован, реорганизован или ликвидирован решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном действующим законодательством.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства.

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном действующим законодательством.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**О земельном налоге на территории муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Установить на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» земельный налог.
2. Установить ставки земельного налога в соответствии со статьей 394 Налогового Кодекса Российской Федерации.
3. В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по налогу.

Порядок и сроки исчисления и уплаты налога и авансовых платежей по налогу осуществляется в соответствии со статьями 393, 396 и 397 Налогового кодекса РФ.

4. Освободить от уплаты земельного налога следующие категории налогоплательщиков:

1) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Славы;

2) инвалиды I и II групп инвалидности;

3) инвалиды с детства;

4) ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, а также ветераны и инвалиды боевых действий;

5) физические лица, имеющие право на получение социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (в редакции Закона Российской Федерации от 18 июня 1992 года N 30611), в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и в соответствии с Федеральным [законом](#) от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

6) Почетные граждане муниципального образования "Граховское".

7) Почётные граждане муниципального образования «Граховский район».

5. Налоговые льготы физическим лицам, указанным в [пункте](#) 4 настоящего решения, предоставляются в отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) и используемых для индивидуального жилищного строительства, для ведения [личного подсобного хозяйства](#), садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", по одному объекту налогообложения по выбору налогоплательщика.

6. Документами (сведениями), подтверждающими право на предоставление налоговой льготы по земельному налогу являются:

Категория налогоплательщиков, имеющих право на налоговую льготу	Документы (сведения), подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, Герои	Документы, подтверждающие статус Героя Советского Союза, Российской Федерации, Героя Социалистического

Социалистического Труда	Труда, полного кавалера ордена Славы
Инвалиды I и II групп инвалидности	Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности либо сведения, полученные налоговым органом в рамках Налогового кодекса РФ
Инвалиды с детства	Справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности с детства либо сведения, полученные налоговым органом в рамках Налогового кодекса РФ
Ветераны, инвалиды Великой Отечественной войны; ветераны и инвалиды боевых действий	Удостоверение ветерана и инвалида Великой Отечественной войны; удостоверение ветерана, инвалида боевых действий либо сведения, полученные налоговым органом в рамках Налогового кодекса РФ
Физические лица, имеющие право на получение социальной поддержки в соответствии с <a href="#">Законом</a> Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (в редакции Закона Российской Федерации от 18 июня 1992 года N 3061-1), в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию	Удостоверение инвалида радиационных аварий, удостоверение участника ликвидации последствий аварий на Чернобыльской АЭС, участника ликвидации последствий аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне"	
Почетные граждане муниципального образования "Граховское"	Удостоверение Почетного гражданина муниципального образования "Граховское", либо сведения Администрации МО «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» о гражданах, которым присвоено звание «Почётный гражданин муниципального образования «Граховское»
Почетные граждане муниципального образования "Граховский район"	Удостоверение Почетного гражданина муниципального образования «Граховский район», либо сведения Администрации МО «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» о гражданах, которым присвоено звание «Почётный гражданин муниципального образования «Граховский район»

7. Налогоплательщикам - физическим лицам, указанным в [пункте 4](#) настоящего решения предоставляются налоговые льготы по земельному налогу в порядке, предусмотренном п.10 ст.396 НК РФ.

8. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» ежегодно до 01 марта года, следующего за годом, за который представляются указанные сведения, представляет в Межрайонную ИФНС России № 7 по Удмуртской Республике сведения:

о гражданах, которым присвоено звание «Почётный гражданин муниципального образования «Граховское», с указанием Ф.И.О. гражданина, его ИНН, реквизитов и даты выдачи удостоверения «Почётного гражданина МО «Граховское».

о гражданах, которым присвоено звание «Почётный гражданин муниципального образования «Граховский район», с указанием Ф.И.О. гражданина, его ИНН, реквизитов и даты выдачи удостоверения «Почётного гражданина МО «Граховский район».

9. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального образования «Граховское» от 28.10.2019 года №9/122 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Граховское», решение Совета депутатов муниципального образования «Верхнеигринское» от 19.11.2019 года №1/139 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Верхнеигринское», решение Совета депутатов муниципального образования «Каменское» от 21.11.2019 года №2/125 «О земельном налоге на

территории муниципального образования «Каменское», решение Совета депутатов муниципального образования «Котловское» от 25.11.2019 года №1/140 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Котловское», решение Совета депутатов муниципального образования «Лолошур-Возжинское» от 18.11.2019 года №4/107 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Лолошур-Возжинское», решение Совета депутатов муниципального образования «Новогорское» от 21.11.2019 года №1/116 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Новогорское», решение Совета депутатов муниципального образования «Порымозаречное» от 21.11.2019 года №1/104 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Порымозаречное», решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 19.11.2019 года №2/136 «О земельном налоге на территории муниципального образования «Староятчинское».

10. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года, но не ранее, чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

11. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru); на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

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

Р.А. Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово,  
12 ноября 2021 года  
№15/47



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**О налоге на имущество физических лиц на территории  
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»**

Руководствуясь Федеральным [законом](#) N 131-ФЗ от 06 октября 2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Налоговым кодексом Российской Федерации, [Законом](#) Удмуртской Республики N 63-РЗ от 18 ноября 2014 года "Об установлении единой даты начала применения на территории Удмуртской Республики порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения",

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Установить на территории муниципального образования "Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики" налог на имущество физических лиц.

2. Установить ставки по налогу на имущество физических лиц, предусмотренные пунктом 2 статьи 406 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Освободить от уплаты налога на имущество физических лиц следующие категории налогоплательщиков:

- члены многодетных малообеспеченных семей, имеющих трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, а также детей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

- дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, находящиеся на иждивении родителей - инвалидов I и II групп инвалидности;

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

- несовершеннолетние дети, получатели пенсий по случаю потери кормильца, не достигшие возраста 18 лет, а также обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

- добровольные пожарные и работники добровольной пожарной охраны, принимавшие непосредственное участие в тушении пожаров;

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

- народные дружинники.

4. Документами (сведениями), подтверждающими право на предоставление налоговой льготы по налогу на имущество являются:

Категория налогоплательщиков, имеющих право на налоговую льготу	Документы (сведения), подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу
Члены многодетных малообеспеченных семей, имеющих трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, а также детей, обучающихся в организациях,	Удостоверение, подтверждающее право на получение мер по социальной поддержке многодетных семей; документы, подтверждающие

<p>осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет</p>	<p>обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения</p>
<p>Дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, находящиеся на иждивении родителей - инвалидов I и II групп инвалидности</p>	<p>Документ подтверждающий статус родителя инвалида 1 и 2 группы инвалидности; справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности (справка ВТЭК); документы, подтверждающие обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения</p>
<p>Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей</p>	<p>Справка органа опеки и попечительства, подтверждающая статус ребенка</p>
<p>Несовершеннолетние дети, получатели пенсий по утере кормильца, не достигшие возраста 18 лет, а также обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет</p>	<p>документы, подтверждающие обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения</p>
<p>Добровольные пожарные и работники добровольной пожарной охраны, принимавшие непосредственное участие в тушении пожаров</p>	<p>сведения Администрации МО «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» о добровольных пожарных и работниках добровольной пожарной охраны, принимавших непосредственное участие в тушении пожаров</p>
<p>Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную</p>	<p>Справка органа опеки и попечительства, подтверждающая статус ребенка, документы, подтверждающие обучение детей в</p>

деятельность по очной форме обучения до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет	возрасте от 18 до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения
Народные дружинники	Удостоверение народного дружинника либо сведения Администрации МО «Муниципальный округ Граховский районе Удмуртской Республики» о народных дружинниках

6. Налогоплательщикам - физическим лицам, указанным в [пункте 3](#) настоящего решения налоговые льготы по налогу на имущество физических лиц предоставляются в порядке, предусмотренном статьей 407 НК РФ.

7. Администрация МО «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» ежегодно до 01 марта года, следующего за годом, за который представляются указанные сведения, представляет в Межрайонную ИФНС России № 7 по Удмуртской Республике сведения:

о добровольных пожарных и работниках добровольной пожарной охраны, принимавших непосредственное участие в тушении пожаров, с указанием Ф.И.О. гражданина, его ИНН, реквизитов и даты выдачи удостоверения «Добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

о народных дружинниках, с указанием Ф.И.О. гражданина, его ИНН, реквизитов и даты выдачи удостоверения «Народного дружинника».

8. Признать утратившими силу: решение Совета депутатов муниципального образования «Граховское» от 28.10.2019 года №8/121 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Граховское», решение Совета депутатов муниципального образования «Верхнеигринское» от 19.11.2019 года №2/140 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Верхнеигринское», решение Совета депутатов муниципального образования «Каменское» от 21.11.2019 года №1/124 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Каменское», решение Совета депутатов муниципального образования «Котловское» от 25.11.2019 года №2/141 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Котловское», решение Совета депутатов муниципального образования «Лолошур-Возжинское» от 18.11.2019 года №5/108 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Лолошур-Возжинское», решение Совета депутатов муниципального образования «Новогорское» от 21.11.2019 года №2/117 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Новогорское», решение Совета депутатов

муниципального образования «Порымозаречное» от 21.11.2019 года №2/105 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Порымозаречное», решение Совета депутатов муниципального образования «Староятчинское» от 19.11.2019 года №1/135 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Староятчинское».

9. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

10. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru); на официальном сайте муниципального образования «Граховский район», периодическом печатном издании АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская Новь»» или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

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

Р.А. Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово,  
12 ноября 2021 года  
№16/48



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**Об утверждении Порядка  
формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального  
дорожного фонда муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьёй 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную

комиссию Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по бюджету и экономическому развитию.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

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

Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»

В.И.Белов

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№17/49

**УТВЕРЖДЕН**  
решением Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»  
от «12» ноября 2021 года №17/49

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ  
АССИГНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО ФОНДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ГРАХОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и использования муниципального дорожного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – Фонд).

2. Фонд – часть средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – автомобильные дороги местного значения).

3. Объем бюджетных ассигнований Фонда утверждается решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики Граховский район» о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики Граховский район» на очередной финансовый год и на плановый период (далее – местный бюджет) в размере не менее прогнозируемого объема доходов местного бюджета за счёт:

1) акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

2) межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;

3) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований в отношении автомобильных дорог местного значения;

4) денежных средств, поступающих от уплаты неустоек (штрафов, пеней), возмещения убытков муниципального заказчика, взысканных в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком), поставщиком условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет Фонда, или в связи с уклонением от заключения таким подрядчиком контрактов или иных договоров.

4. Главным распорядителем средств Фонда является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

5. Средства Фонда направляются на:

1) проектирование, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения;

2) оформление права муниципальной собственности на автомобильные дороги общего пользования местного значения и земельные участки под ними;

3) приобретение дорожно-эксплуатационной техники и другого имущества, необходимого для строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения.

6. Средства Фонда имеют целевое назначение и не подлежат изъятию или расходованию на цели, не предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Бюджетные ассигнования Фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований Фонда в очередном финансовом году.

8. Контроль за расходованием средств Фонда осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

9. Формирование перечня объектов дорожного хозяйства, подлежащих финансированию за счет средств Фонда в соответствующем финансовом году (далее - Перечень), осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по согласованию с Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

10. Перечень должен содержать указание на объект финансирования, размер средств, предусмотренный на финансирование каждого объекта, протяженность объекта дорожного хозяйства, а также иные необходимые данные, касающиеся объекта финансирования.

11. Перечень утверждается Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в течение месяца после принятия местного бюджета.

В течение текущего финансового года в Перечень могут быть внесены

изменения.

12. Сведения об использовании средств Фонда предоставляются главным распорядителем средств Фонда в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в составе проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» об утверждении отчёта об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год.

13. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» представляет сведения об использовании средств Фонда в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по форме № 1-ФД «Сведения об использовании средств федерального дорожного фонда, дорожных фондов субъектов Российской Федерации, муниципальных дорожных фондов», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 15 июня 2012 года № 346, в сроки, установленные данной формой.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
от 23 декабря 2020 года № 4/258 «О бюджете муниципального  
образования «Граховский район» на 2021 год и на плановый  
период 2022 и 2023 годов»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

**1.** Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 23 декабря 2020 года №4/258 «О бюджете муниципального образования «Граховский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями внесенными решением от 02

марта 2021 года №2/270, от 08 апреля 2021 года №7/287, от 24 июня 2021 года №2/292, от 08 сентября 2021 года №1/300, от 29 сентября 2021 года №13) изменения следующего содержания:

1) в части 1 статьи 1 подпункты 1, 2 и 4 изложить в следующей редакции:

«1. прогнозируемый общий объем доходов на 2021 год согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации в сумме 659 473,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 583629,2 тыс. рублей.

2. общий объем расходов бюджета муниципального образования «Граховский район» в сумме 667 060,1 тыс. рублей.

4. дефицит бюджета муниципального образования «Граховский район» в сумме 7 586,9 тыс. рублей.».

2) приложение 1-доходы (Доходы бюджета муниципального образования «Граховский район» Удмуртской Республики на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов) изложить в новой редакции согласно приложения № 1 к настоящему решению;

3) приложение 1 – расходы (Функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования «Граховский район» на 2021 год) изложить в новой редакции согласно приложения № 2 к настоящему решению;

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» по бюджету и экономическому развитию.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» в сети интернет ([www.grahovo.udmurt.ru](http://www.grahovo.udmurt.ru)) или в районной газете «Сельская новь».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

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

Р.А.Трефилова

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Граховский район Удмуртской Республики»

В.И. Белов

село Грахово  
12 ноября 2021 года  
№18/50



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

**О рассмотрении депутатского запроса Рожина Ю.К., депутата по  
общemuниципальному списку от политической партии  
Коммунистическая партия Российской Федерации**

Рассмотрев депутатский запрос Рожина Ю.К., депутата по общemuниципальному списку от политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации» от 12 ноября 2021 года об обращении жителей деревни Мишкино Граховского района о проведении ремонта фельдшерско-акушерского пункта, пострадавшего в результате пожара, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Информацию Рожина Ю.К., депутата по общему муниципальному списку от политической партии - Коммунистическая партия Российской Федерации от 12 ноября 2021 года об обращении жителей деревни Мишкино Граховского района о проведении ремонта фельдшерско-акушерского пункта, пострадавшего в результате пожара принять к сведению.

2. Довести до жителей деревни Мишкино через средства массовой информации либо социальные сети информацию о ходе проведения ремонта Мишкинского фельдшерско-акушерского пункта.

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

Р.А. Трефилова

село Грахово,  
12 ноября 2021 года  
№19/51

Подписано в печать 12 ноября 2021 года Тираж 20 экз.  
Отпечатано в Совете депутатов МО «Муниципальный округ Граховский район  
Удмуртской Республики»