

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА №3 (3) часть 4.

Приложение к газете «Белозерье»
от 16 марта 2023 года

Содержание:

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЯ

- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 156 «О внесении изменений в решение Совета городского поселения «Город Белозерск» от 24.12.2021 № 68;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 158 «О признании утратившими силу решений Представительного Собрания Белозерского муниципального района»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 159 «Об утверждении экспертной комиссии в Белозерском муниципальном округе»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 161 «Об утверждении Порядка приёма и рассмотрения предложений по персональному составу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Белозерском муниципальном округе»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 162 «Об утверждении Положения об статусе председателя, аудитора контрольно-счётной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 163 «Об утверждении Положения о порядке обращения, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим должность главы Белозерского муниципального округа»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 164 «О гарантиях глав Белозерского муниципального района и поселений, входивших в состав Белозерского муниципального района»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 165 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 166 «О внесении изменения в решение Представительного Собрания округа от 26.12.2022 № 105»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 167 «Об установлении индекса повышения месячного денежного содержания в целях перерасчёта размеров пенсии за выслугу лет»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 168 «Об утверждении Положения об основах регулирования социально-трудовых отношений в Белозерском муниципальном округе»;
- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 171 «О Порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа наград, почетных и специальных званий (за исключе-

нием научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 172 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белозерского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»;

- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 173 «Об утверждении Положения о порядке внесения и рассмотрения депутатского запроса»;

- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 174 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области»;

- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 175 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 09.12.2022 № 87»;

- РЕШЕНИЕ от 28.02.2023 № 176 «Об утверждении Положения о стратегическом планировании в Белозерском муниципальном округе».

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 № 156

**О внесении изменений в решение
Совета городского поселения «Город Белозерск» от 24.12.2021 № 68**

В целях реализации закона Вологодской области от 06.05.2022 № 5120-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Белозерского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Белозерского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 20.09.2022 № 4 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», статьей 28 Устава округа, Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Совета городского поселения «Город Белозерск» от 24.12.2021 № 68 «О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. «Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год:
общий объем доходов в сумме 156 739,5 тыс. рублей;
общий объем расходов в сумме 163 334,7 тыс. рублей;
дефицит бюджета поселения в сумме 6 595,2 тыс. рублей».

1.2. Изложить приложение 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Изложить приложение 2 «Объем доходов городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов, формируемый за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений» в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Изложить приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.6. Изложить приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной структуре расходов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.7. Изложить приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к проекту решения Представительного Собрания Белозерского муниципального округа « О внесении изменений
в бюджет городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов »**

от 28.02.2023 № 156

Представленный проект решения предлагает учесть следующие поправки в городской бюджет:

ДОХОДЫ

1. В соответствии с уведомлением, полученными от органов государственной власти области, предлагается внести следующие поправки:

		2022 год
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	Минус 275,0
	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	Минус 275,0
2 02 22524 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения)	Минус 275,0

В целом, объем доходной части бюджета уменьшится на 275,0 тыс. руб.

Данные изменения отражены в пункте 1 решения и приложении 2 «Объем доходов городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов, формируемый за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений».

РАСХОДЫ

В приложения, касающиеся расходной части бюджета, предлагается:

1. Учесть изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского поселения «Город Белозерск», принятые приказами финансового управления:
- от 30.12.2022 №187.

Вносимые изменения не противоречат объемам фактического финансирования и не приведут к образованию кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Консультант отдела формирования и исполнения бюджета Н.П. Первунинская

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 №158

**О признании утратившими силу решений Представительного Собрания
Белозерского муниципального района**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

- 1) Признать утратившими силу следующие решения Представительного Собрания Белозерского муниципального района:
 - от 21.10.2008 № 171 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» за исключением пункта 3;
 - от 25.06.2013 № 48 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания района от 21.10.2008 № 171» за исключением пункта 2;
 - от 25.03.2014 № 24 «О внесении изменения в решение Представительного Собрания района от 21.10.2008 № 171».

2) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 № 159

Об утверждении экспертной комиссии в Белозерском муниципальном округе

В соответствии со ст. 35 закона Вологодской области от 16.03.2015 №3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области», Уставом округа Представительное Собрание Белозерского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Создать экспертную комиссию в Белозерском муниципальном округе для оценки предложений об определении иных мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и иных общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) и (или) лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.

2. Утвердить: положение об экспертной комиссии в Белозерском муниципальном округе (приложение 1); состав экспертной комиссии в Белозерском муниципальном округе (приложение 2).

3. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Белозерского муниципального района от 27.07.2010 № 51 «О муниципальной экспертной комиссии Белозерского муниципального района».

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

Утверждено
решением Представительного Собрания округа
28.02.2023 № 159
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ В БЕЛОЗЕРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
(далее – Положение)

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом области от 16 марта 2015 года N 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области» и определяет порядок формирования и деятельности экспертной комиссии в Белозерском муниципальном округе (далее – экспертная комиссия).

1.2. Целью деятельности экспертной комиссии является оценка предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и иных общественных мест, в которых не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, в ночное время (далее - иные места, нахождение в которых детей не допускается).

1.3. В своей деятельности экспертная комиссия руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

**2. Состав и порядок формирования экспертной комиссии
в Белозерском муниципальном округе**

2.1. Состав экспертной комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа, территориальных органов федеральных органов государственной власти, общественных организаций, а также из специалистов в области образования, здравоохранения, социальной защиты населения, имеющих опыт научной или практической работы.

2.2. В состав экспертной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии.

2.3. Председатель экспертной комиссии:

- организует работу экспертной комиссии в соответствии с ее задачами;
- определяет время, место проведения и повестку заседаний экспертной комиссии;
- председательствует на заседаниях экспертной комиссии;
- контролирует выполнение принятых экспертной комиссией решений.

2.4. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя экспертной комиссии в случае его отсутствия.

2.5. Ответственный секретарь экспертной комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям экспертной комиссии, а также подготовку проектов ее решений;
- информирует членов экспертной комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания экспертной комиссии;
- обеспечивает членов экспертной комиссии всеми необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протоколы заседаний экспертной комиссии.

2.6. Члены экспертной комиссии:

- вносят предложения по повестке дня заседаний экспертной комиссии;
- проводят оценку предложений, поступивших для рассмотрения на заседание экспертной комиссий, об определении иных мест, в которых не допускается нахождение детей;
- участвуют в подготовке материалов к заседаниям экспертной комиссии.

**4. Порядок деятельности экспертной комиссии
Белозерском муниципальном округе**

4.1. Заседания экспертной комиссии проводятся по мере поступления предложений об определении иных мест, нахождение в которых детей не допускается. Данные предложения должны быть рассмотрены на заседании экспертной комиссии в месячный срок.

4.2. В экспертную комиссию с предложениями об определении мест, нахождение детей в которых не допускается, вправе обратиться органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации, граждане. На рассмотрение Комиссии выносятся только те предложения об определении мест, нахождение детей в которых не допускается.

4.3. Экспертная комиссия рассматривает, оценивает предложения и оформляет заключение об определении мест, нахождение детей в которых не допускается, которое подписывается председательствующим на заседании экспертной комиссии и секретарем.

4.4. Решения экспертной комиссии носят рекомендательный характер.

4.5. Председатель экспертной комиссии направляет заключение в форме проекта решения Представительного Собрания Белозерского муниципального округа для принятия решения об установлении перечня мест на территории округа, нахождение детей в которых не допускается.

*Утверждён
к решению Представительного Собрания округа
28.02.2023 № 159
(приложение 2)*

**СОСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

- | | |
|--------------------|--|
| - Разумовская А.А. | - заместитель главы округа, председатель комиссии; |
| - Томашова С.В. | - начальник отдела опеки и попечительства администрации округа, заместитель председателя комиссии; |
| - Обичкина Е.В. | - консультант администрации округа, секретарь экспертной комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|------------------|--|
| - Воеводина Н.А. | - начальник управления образования администрации округа; |
| - Дудырина О.А. | - начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодёжной политики администрации округа; |

- | | | | |
|---|---------------|---|--|
| - | Малинина Т.Н. | - | депутат Представительно Собрания Белозерского муниципального округа (по согласованию); |
| - | Маричева Н.А. | - | заведующий отделения по работе с семьёй и детьми БУ СО ВО «КЦСОН Белозерского района», член Молодёжного парламента округа (по согласованию); |
| - | Поводова О.В. | - | старший инспектор ГДН МО МВД России «Белозерский», майор полиции (по согласованию); |
| - | Шигина О.С. | - | директор БУ СО ВО «КЦСОН Белозерского района» (по согласованию). |

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023№ 161

Об утверждении Порядка приёма и рассмотрения предложений по персональному составу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Белозерском муниципальном округе

В соответствии со ст. 4² закона Вологодской области от 28.11.2005 №1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений», законом Вологодской области от 13.11.2014 №3480-ОЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Вологодской области», Уставом округа Представительное Собрание Белозерского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить порядок приёма и рассмотрения предложений по персональному составу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Белозерском муниципальном округе.

2. Признать утратившими силу решения Представительного Собрания Белозерского муниципального района:
- от 30.11.2010 № 96 «Об утверждении Положения о порядке формирования состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Белозерского муниципального района»;
 - от 24.11.2015 № 88 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания района от 30.11.2010 №96».
 - от 31.05.2021 № 30 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания района от 30.11.2010 №96».

Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

*Приложение
к решению Представительного Собрания округа*

От 28.02.2023№ 161

**ПОРЯДОК
ПРИЁМА И РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПЕРСОНАЛЬНОМУ СОСТАВУ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ В БЕЛОЗЕРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

1. Настоящий Порядок устанавливает сроки приёма и рассмотрения предложений по персональному составу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Белозерского муниципального округа (далее – КДН и ЗП), включая рассмотрение данных предложений и перечень прилагаемых к ним документов.

2. В состав КДН и ЗП входят председатель, заместитель (заместители) председателя, ответственный секретарь и члены КДН и ЗП.

Председателем КДН и ЗП, заместителем председателя, ответственным секретарем или членом КДН и ЗП может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года. Членами комиссий могут быть руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты Представительного Собрания округа, а также другие заинтересованные лица.

3. Предложения по персональному составу КДН и ЗП могут вноситься главе Белозерского муниципального округа

(далее – глава округа) органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления Белозерского муниципального округа, общественными объединениями.

4. Предложения по персональному составу КДН и ЗП и назначению нового члена вместо прекратившего свои полномочия предоставляются в письменном виде главе округа в 10-дневный срок со дня публикации в районной газете «Белозерье» информации о приеме предложений по персональному составу КДН и ЗП.

5. Одновременно с предложением кандидатур в члены КДН и ЗП представляются: заявление кандидата о включение в состав КДН и ЗП, копии документа, удостоверяющего личность, характеристика с места работы (службы), согласие кандидата на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

6. Глава округа в течение 7 дней рассматривает поступившие предложения по персональному составу КДН и ЗП и вносит на рассмотрение в форме проекта решения Представительного Собрания Белозерского муниципального округа на ближайшем заседании.

7. В случае отклонения Представительным Собранием Белозерского муниципального округа кандидатуры, указанной в представлении, глава округа вправе внести на рассмотрение и утверждение другую кандидатуру.

8. Полномочия председателя КДН и ЗП заместителя председателя, ответственного секретаря, члена КДН и ЗП прекращаются при наличии следующих оснований:

1) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя КДН и ЗП (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена КДН и ЗП) уполномоченному органу;

2) признание председателя КДН и ЗП (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена КДН и ЗП) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

3) прекращение полномочий комиссии;

4) увольнение председателя КДН и ЗП (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена КДН и ЗП) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав комиссии;

5) отзыв (замена) председателя КДН и ЗП (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена КДН и ЗП) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

6) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем КДН и ЗП (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена КДН и ЗП) своих полномочий;

7) по факту смерти. 8. Решения Представительного Собрания Белозерского муниципального округа, утверждающие персональный состав КДН и ЗП, публикуются в газете «Белозерье».

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 №162

**Об утверждении Положения об статусе председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии
Белозерского муниципального округа Вологодской области**

На основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Устава Белозерского муниципального округа Вологодской области Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о статусе председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области.

2. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Белозерского муниципального района от

22.02.2022 № 11 «О статусе председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального района».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

УТВЕРЖДЕНО
решением Представительного Собрания Белозерского
муниципального округа
От 28.02.2023 № 162

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАТУСЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(далее - Положение)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовые основы статуса председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области

1. Председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа) замещают муниципальные должности Белозерского муниципального округа Вологодской области в порядке назначения на должности Представительным Собранием Белозерского муниципального округа Вологодского муниципального округа (далее-Представительное Собрание округа).

2.

3. Срок полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа составляет пять лет.

Статус председателя, аудитора комиссии округа определяется действующим законодательством, Уставом Белозерского муниципального округа Вологодской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа.

В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения, связанные с замещением председателем, аудитором контрольно-счетной комиссии округа муниципальных должностей Белозерского муниципального округа, регулируются действующим законодательством.

Удостоверение председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа является документом, подтверждающим замещаемую должность.

Удостоверение председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа подписывается и вручается председателем Представительного Собрания округа по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Статья 2. Порядок замещения муниципальных должностей председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. Требования к лицам, замещающим должности председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа, устанавливаются действующим законодательством и Положением о контрольно-счетной комиссии округа.

2. Основанием замещения должностей председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа является назначение на должности Представительным Собранием округа. Порядок назначения и рассмотрения кандидатур на должности председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа устанавливается действующим законодательством, регламентом Представительного Собрания округа и Положением о контрольно-счетной комиссии округа.

3. Председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа приступают к исполнению своих полномочий со дня назначения на должности Представительным Собранием округа.

Статья 3. Личное дело председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. Личное дело председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа включает в себя документы, содержащие сведения о его служебной деятельности, персональные данные, документы, связанные с назначением на муниципальную должность и прекращением полномочий.

К личному делу председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа приобщаются следующие документы в указанном порядке:

копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются), копии иных решений о поощрении председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа;

копия решения Представительного Собрания округа о назначении на муниципальную должность;

копия решения Представительного Собрания округа о прекращении полномочий;

копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение полномочий по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

справка установленной формы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

выписка из реестра дисквалифицированных лиц;

справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя комитета, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к личному делу председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа приобщаются иные документы в соответствии с действующим законодательством.

Ведение личного дела председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа осуществляется аппаратом Представительного Собрания округа в порядке, установленном для ведения личного дела муниципальных служащих.

Раздел 2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРА КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ОКРУГА

Статья 4. Основные права председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. Председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа имеют право на:

1) предоставление рабочего места, имеющего необходимое для исполнения своих полномочий техническое оснащение, включая средства связи, оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов;

2) ознакомление с нормативными документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

3) получение нормативного, информационного и справочного материалов, включая специальную и справочную литературу, периодические издания, необходимые для выполнения своих полномочий, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

4) посещение в установленном порядке для исполнения своих полномочий организаций независимо от форм собственности, государственных органов, органов местного самоуправления;

5) принятие решений в пределах своей компетенции;

6) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

7) увеличение денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг;

8) своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

9) обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с замещением муниципальной должности округа;

10) участие в заседаниях Представительного Собрания округа, его комиссий и в заседаниях иных органов местного самоуправления округа, внесение предложений по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления округа;

11) предоставление гарантий, обеспечивающих его деятельность;

12) иные права, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа.

Органы местного самоуправления Белозерского муниципального округа, органы администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области, а также их должностные лица при обращении председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа по вопросам, связанным с исполнением своих полномочий, предоставляют необходимую информацию и документы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Статья 5. Основные обязанности председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. Председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа обязаны:

1) добросовестно осуществлять в полном объеме полномочия, установленные по замещаемой муниципальной должности;

2) соблюдать требования, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом Белозерского муниципального округа Вологодской области, иными правовыми актами органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа Вологодской области;

3) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан; в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами;

4) соблюдать нормы служебной этики и служебный распорядок, установленный в органах местного самоуправления округа, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления округа;

5) соблюдать требования к служебному поведению;

6) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих полномочий;

7) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

8) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения своих полномочий;

9) соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете 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»;

10) сообщать о прекращении гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

11) сообщать о личной заинтересованности при исполнении своих полномочий;

12) уведомлять о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

13) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

14) в случае, если владение лицом, замещающим муниципальную должность, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

15) представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруг) и несовершеннолетних детей Губернатору Вологодской области в порядке, установленном законом Вологодской области от 09 июля 2009 года № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области».

2. Председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа, нарушившие запреты, ограничения и обязанности, установленные пунктом 1 настоящей статьи Положения, несут ответственность, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Полномочия председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных федеральным законодательством.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные председателем, аудитором контрольно-счетной комиссии округа, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Белозерского муниципального округа.

Статья 6. Ограничения, связанные с осуществлением полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. Ограничения, связанные с осуществлением полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа устанавливаются федеральным законодательством, Положением о контрольно-счетной комиссии округа.

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРА КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ОКРУГА

Статья 7. Обеспечение деятельности председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. К гарантиям, связанным с осуществлением полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа относятся:

1) денежное содержание (вознаграждение) и иные выплаты, предусмотренные федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа;

2) еженедельные выходные (суббота, воскресенье), нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный);

3) возмещение расходов на служебные командировки в размерах, установленных муниципальными правовыми актами;

4) возмещение ущерба, причиненного лицу в связи с осуществлением им должностных полномочий;

5) обеспечение жилым помещением, пригодным для проживания (отвечающим санитарным, техническим и иным нормам и правилам), в случае, если должностные лица состоят на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении на территории города Белозерска;

6)обеспечение служебным транспортом, телефонной и мобильной связью для выполнения своих полномочий;

7)профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета Белозерского муниципального округа с сохранением на период обучения денежного содержания по занимаемой должности.

2. К социальным гарантиям относятся:

1)обязательное государственное социальное страхование;

2)обязательное медицинское страхование;

3)пенсионное обеспечение;

4)обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания, потери трудоспособности в период осуществления полномочий;

5)пенсия за выслугу лет председателю, аудитору в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Вологодской области и муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа;

6)прохождение ежегодной диспансеризации в порядке, предусмотренном действующим законодательством для муниципальных служащих. При прохождении диспансеризации председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа предоставляются гарантии, установленные статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Иные меры обеспечения деятельности председателя, аудитора комиссии предоставляются в соответствии с федеральным законодательством, законами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа.

Статья 8. Денежное содержание председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1.Денежное содержание (вознаграждение) председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа регулируется Положением об оплате труда должностных лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Белозерского муниципального округа Вологодской области, утвержденным решением Представительного Собрания округа.

2.Размер должностного оклада председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа увеличивается (индексируется) в размерах и в сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления округа в соответствии с решением о бюджете округа на соответствующий год.

3.Председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа предусмотрена доплата за выполнение полномочий временно отсутствующего работника, которая выплачивается в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с Положением, утвержденным постановлением главы Белозерского муниципального округа Вологодской области.

4.Председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день производится в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.Председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа оплата сверхурочной работы, работы в ночное время производится в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Статья 9. Ежегодный оплачиваемый отпуск председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1.Ежегодный отпуск председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии составляет 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска председателя контрольно-счетной комиссии округа составляет 12 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска аудитора контрольно-счетной комиссии округа составляет 12 календарных дней.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительный отпуск предоставляется председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

В случае невозможности использовать по каким-либо причинам одновременно ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа сначала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а затем - дополнительный отпуск.

Очередность предоставления дополнительного отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Право на использование дополнительного отпуска за первый рабочий год возникает у председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа по истечении шести месяцев непрерывной работы. Дополнительный отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

Оформление предоставления дополнительного отпуска председателю, аудитору муниципального округа производится на основании правового акта председателя контрольно-счетной комиссии округа, в котором указываются период, за который предоставляется дополнительный отпуск, продолжительность дополнительного отпуска, даты его начала и окончания.

Досрочный отзыв председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа из дополнительного отпуска допускается только в исключительных случаях, с их письменного согласия.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Статья 10. Служебные командировки председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. В случаях служебной необходимости председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа направляются в командировку.

2. Направление в командировку председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа оформляется правовым актом председателя контрольно-счетной комиссии округа.

3. Председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа возмещаются расходы, связанные с командировкой, в размерах, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами округа.

Статья 11. Обеспечение председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа транспортом, телефонной связью, мобильными средствами связи

1. Председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа обеспечиваются транспортными средствами, а также средствами телефонной и мобильной связи для исполнения своих полномочий.

Раздел 5. ПООЩРЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ОКРУГА

Статья 12. Основания поощрения председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. За особые служебные заслуги, успешное и добросовестное исполнение председателем, аудитором комиссии своих полномочий, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрений:

- 1) награждение Почетной грамотой главы округа;
- 2) поощрение Благодарностью главы округа;
- 3) поощрение Благодарственным письмом главы округа;
- 4) награждение Почетной грамотой Представительного Собрания округа;
- 5) поощрение денежной премией;
- 6) награждение ценным подарком;

7) представление к награде Губернатора Вологодской области.

2. Порядок применения и размер поощрения, указанный в пункте 1 настоящего раздела, устанавливается муниципальными правовыми актами округа.

Статья 13. Ответственность председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа

1. Председатель, аудитор контрольно-счетной комиссии округа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

2. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа определяются в соответствии с действующим законодательством и Положением о контрольно-счетной комиссии округа.

3. Основания и порядок прекращения полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа определяются в соответствии с действующим законодательством и Положением о контрольно-счетной комиссии округа.

4. При прекращении полномочий председателю, аудитору контрольно-счетной комиссии округа предоставляются гарантии в соответствии с действующим трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа.

Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Финансовое обеспечение деятельности председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии округа осуществляется за счет средств бюджета Белозерского муниципального округа.

Финансовое обеспечение деятельности председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии округа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на них полномочий.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Представительного Собрания Белозерского муниципального округа «Об утверждении Положения о статусе председателя, аудитора Белозерского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии с пунктом 3 статьи 5 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ февраля «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» должности председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии округа относятся к муниципальным должностям.

В соответствии с частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с соблюдением требований, установленных настоящим Кодексом.

В соответствии с пунктом 3 статьи 20.1 Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ февраля «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» меры по материальному и социальному обеспечению председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии округа, устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

В целях реализации положений вышеуказанного законодательства настоящим проектом решения предлагается утвердить Положение о статусе председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области, определяющее:

- ✓ правовые основы статуса председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ порядок замещения муниципальных должностей председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ личное дело председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ основные права председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;

- ✓ основные обязанности председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ ограничения, связанные с осуществлением полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ обеспечение деятельности председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ денежное содержание председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ ежегодные оплачиваемые отпуска председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ служебные командировки председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ обеспечение председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области транспортными средствами и средствами телефонной, мобильной связи;
- ✓ основания поощрения председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- ✓ ответственность председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 № 163

Об утверждении Положения о порядке обращения, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим должность главы Белозерского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 4 закона Вологодской области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области», частью 5 статьи 27, статьями 28, 33 Устава Белозерского муниципального округа, Представительное Собрание Белозерского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке обращения, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим должность главы Белозерского муниципального округа.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

УТВЕРЖДЕНО
решением Представительного
Собрания округа

От 28.02.2023 № 163
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ, НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области» (далее по тексту – закон области), Уставом Белозерского муниципального округа и определяет порядок обращения, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим должность главы Белозерского муниципального округа (далее по тексту – доплата к пенсии).

2. Доплата к пенсии в соответствии с Уставом Белозерского муниципального округа устанавливается главе Белозерского муниципального округа, законом области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области» в процентном отношении к базовому должностному окладу, установленному законом области от 16.07.2005 № 1320-ОЗ «Об оплате труда в государственных органах Вологодской области» и составляет:

а) в течение двух сроков полномочий либо одного полного и не менее половины срока полномочий в случаях, установленных пунктом 2 части 1 статьи 2 закона области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области» - 30 процентов;

б) в течение трех и более сроков полномочий - 50 процентов.

3. Лицо, обладающее в соответствии со статьями 2 и 3 закона области правом на установление доплаты к пенсии, предъявляет в администрацию Белозерского муниципального округа (далее по тексту - администрация округа) следующие документы:

а) заявление об установлении доплаты к пенсии с указанием данных кредитной организации и номера банковского счета (вклада);

б) справку органа, выплачивающего пенсию, о виде получаемой пенсии;

в) копию паспорта;

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации.

4. В случае обращения за установлением доплаты к пенсии представителя заявителя дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, представитель заявителя представляет:

1) копию паспорта;

2) копию документа, подтверждающего полномочия представителя.

5. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист администрации округа, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя).

6. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в администрацию округа справку о неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением ежемесячных денежных выплат в качестве меры социальной поддержки, предусмотренных Федеральными законами «О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», законом Вологодской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», а также дополнительного ежемесячного материального обеспечения, предусмотренного Указом Президента Российской Федерации от 30.03.2005 №363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» и Указом Президента Российской Федерации от 01.08.2005 №887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы»), либо предусмотренной законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет, устанавливаемой лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и государственные должности федеральной государственной службы, либо предусмотренной законодательством области пенсии за выслугу лет, устанавливаемой лицам, замещавшим государственные должности, должности государственных гражданских служащих области, а также должности областных государственных служащих, либо доплат или надбавок к пенсии, установленных законодательством Вологодской области или муниципальными правовыми актами.

7. Заявление и предоставленные документы подлежат регистрации в администрации округа не позднее одного рабочего дня со дня предоставления (при направлении по почте - не позднее одного рабочего дня со дня поступления).

8. Проверка представленных документов, определение права лица на установление доплаты к пенсии, произведение расчета доплаты к пенсии подготовка проекта распоряжения администрации округа об ее установлении осуществляется Комиссией по установлению стажа работникам органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа (структурных подразделений администрации округа, наделенных правами юридического лица), руководителям учреждений, подведомственных администрации округа (далее по тексту - Комиссия), образуемой в соответствии со становлением администрации округа. Доплата к пенсии, установленная распоряжением администрации округа, выплачивается за счет средств бюджета Белозерского муниципального округа.

9. Комиссия:

1) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления;

а) рассматривает заявление и представленные документы, проверяет их полноту и достоверность, проверяет посредством информационной системы, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, сведения о неполучении заявителем доплат или надбавок к пенсии за счет средств областного и федерального бюджетов (за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных в качестве меры социальной поддержки);

б) в случае если не представлены документы, указанные в пунктеб настоящего Положения, направляет соответствующий межведомственный запрос;

2) не позднее пятирабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а в случае направления межведомственных запросов – не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Комиссию всех запрашиваемых документов и (или) сведений по ним:

а) определяет право на доплату к пенсии;

б) отказывает в установлении доплаты к пенсии путем направления заявителю (представителю заявителя) уведомления с указанием причин отказа в установлении доплаты к пенсии почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случаях:

- отсутствия права на доплату к пенсии;

- выявления противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях);

в) направляет все материалы по заявлению в МБУ «Централизованная бухгалтерия» для проведения расчета доплаты к пенсии, формирования личного дела заявителя;

3) не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Комиссию информации МБУ «Централизованная бухгалтерия» о расчете доплаты к пенсии готовит проект распоряжения администрации Белозерского муниципального округа об установлении доплаты к пенсии.

10. Доплата к пенсии устанавливается и выплачивается со дня обращения (подачи заявления со всеми необходимыми документами) в администрацию округа при условии соблюдения требований, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 3 закона области.

11. Днем обращения за доплатой к пенсии считается день регистрации заявления со всеми документами, предусмотренными пунктами 3, 4 настоящего Положения, в администрации округа.

12. В случае, когда к заявлению приложены не все документы, предусмотренные пунктами 3,4 настоящего Положения, Комиссией в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления обратившемуся за доплатой к пенсии дается письменное разъяснение, какие документы он должен представить дополнительно. Если они будут представлены не позднее месяца со дня направления соответствующего разъяснения, днем обращения за доплатой к пенсии считается день регистрации заявления.

Если указанные документы не будут предоставлены в месячный срок со дня направления соответствующего разъяснения заявление и представленные документы возвращаются Комиссией заявителю (представителю заявителя) с указанием причины возврата не позднее 3 рабочих дней по истечении месяца со дня направления соответствующего разъяснения. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

13. Выплата установленной доплаты к пенсии производится МБУ «Централизованная бухгалтерия» путем ежемесячно-го зачисления положенной к выплате суммы на банковский счет ее получателя в кредитной организации:

а) впервые - не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия администрации Белозерского муниципального округа распоряжения об установлении доплаты к пенсии;

б) в последующем - за текущий месяц не позднее последнего числа текущего месяца.

14. Уведомление об установлении доплаты к пенсии направляется заявителю Комиссией в течение восьми рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации округа об установлении доплаты к пенсии.

15. Приостановление и возобновление выплаты доплаты к пенсии производится распоряжением администрации округа в случаях и в сроки, предусмотренные статьей 5 закона области.

16. Получатель доплаты к пенсии обязан в месячный срок извещать администрацию округа о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или изменение выплаты доплаты к пенсии.

17. Прекращение выплаты доплаты к пенсии производится распоряжением администрации округа в случаях и в сроки, предусмотренные статьей 5(1) закона области.

18. Все документы на установление доплаты к пенсии формируются в отдельные дела и хранятся в отделе муници-

пальной службы, документооборота, контроля и охраны трудаадминистрации Белозерского муниципального округа.

19. Информация об установлении и выплате доплаты к пенсии размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
От 28.02.2023№164

**О гарантиях глав Белозерского муниципального района и поселений,
входивших в состав Белозерского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Вологодской области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области» и от 06.05.2022 № 5120-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Белозерского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Белозерского муниципального округа Вологодской области», решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа от 20.09.2022 № 4 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Установить, что доплаты к пенсии, назначенные лицам, замещавшим должности глав Белозерского муниципального района и поселений, входивших в состав Белозерского муниципального района, выплачиваются администрацией Белозерского муниципального округа в установленных размерах в соответствии с Порядками обращения, назначения и выплаты доплаты к пенсии, определенными соответствующими решениями представительных органов Белозерского муниципального района и поселений, входивших в состав Белозерского муниципального района.

2. Администрации Белозерского муниципального округа обеспечить выплату доплат к пенсии в соответствии с настоящим решением.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
От 28.02.2023№165

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального
округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 28 Устава округа, Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Белозерского муниципального района от

24.11.2017 № 102 « Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева

Глава округа: Д.А. Соловьев

Утвержден
решением Представительного
Собранием округа
От 28.02.2023 №165

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе, противодействию коррупции и устанавливает процедуру уведомления лицом, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Белозерского муниципального округа (далее - муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации и рассмотрения уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов и не нарушит ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателя) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к Порядку, не менее чем за 15 календарных дней до начала выполнения данной работы.

4. Уведомление подается в орган местного самоуправления Белозерского муниципального округа (далее – орган местного самоуправления округа). К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие изложенные в уведомлении сведения (применительно к конкретному уведомлению).

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, к уведомлению прилагается проект трудового договора или договора гражданско-правового характера.

Копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Резолюция руководителя органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, в уведомлении должна содержать информацию, подтверждающую, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и ее график не препятствует исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени.

В случае если руководитель органа местного самоуправления округа возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в резолюции на уведомлении или в служебной записке представителю нанимателя (работодателя) он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов либо может препятствовать надлежащему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

6. В случае изменения (дополнения) вида деятельности, характера, места, времени или условий работы муниципальный служащий направляет отдельное уведомление, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

7. Регистрация уведомления осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления района (далее - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), в день поступления в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

9. Уведомление рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое проводит анализ представленных документов и осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении законодательства о муниципальной службе при выполнении иной оплачиваемой работы (далее - заключение).

10. В ходе проведения анализа представленных документов изучаются:

- уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- резолюция руководителя органа местного самоуправления округа;
- копия трудового (гражданско-правового) договора (при наличии);
- документы, подтверждающие место, время, условия осуществления иной оплачиваемой работы.

При проведении анализа могут быть запрошены другие документы и пояснения.

11. В заключении отражается информация о (об):

- своевременности направления уведомления;
- результатах проверки;
- отсутствии (наличии) конфликта интересов при осуществлении иной оплачиваемой работы.

12. Заключение и материалы к нему в течение десяти календарных дней со дня поступления уведомления представляются представителю нанимателя (работодателя) для утверждения и принятия решения о необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления округа (далее - Комиссия).

13. Поступившее на рассмотрение уведомление Комиссия рассматривает в порядке и сроки в соответствии с положением о Комиссии.

14. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней в письменном виде доводит до сведения лица, представившего уведомление, решение Комиссии.

15. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не имеет возможности в срок, указанный в пункте 3 настоящего постановления, направить представителю нанимателя (работодателя) уведомление, он имеет право направить его в другое время до начала выполнения работы с указанием причин несвоевременного направления уведомления и приступить к иной оплачиваемой работе только после утверждения заключения представителем нанимателя (работодателя) с учетом изложенных в заключении рекомендаций.

16. Общий срок рассмотрения уведомления не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации уведомления.

17. Оригинал зарегистрированного в установленном порядке уведомления, выписка из протокола Комиссии о результатах рассмотрения уведомления приобщаются к материалам личного дела муниципального служащего.

18. В случае если выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов, право, предусмотренное частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ, не может быть реализовано муниципальным служащим без урегулирования конфликта интересов.

19. Несоблюдение муниципальным служащим настоящего Порядка является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими органов местного самоуправления

Белозерского муниципального округа

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя)

от _____

(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

(должность муниципальной службы)

уведомляю Вас о намерении выполнения мной иной оплачиваемой работы в _____

(наименование и характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения)

по должности (профессии) _____

(наименование должности, обязанности, описание характера работы)

Срок работы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Время работы _____

С оплатой _____

Указанная работа не влечет за собой конфликта интересов. При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 3 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Резолюция руководителя органа местного самоуправления округа:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)

муниципальными служащими органов

местного самоуправления Белозерского муниципального округа

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений лицами, замещающими должности муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Номер и дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование организации по месту иной оплачиваемой работы	Должность по месту иной оплачиваемой работы	Дата начала иной оплачиваемой работы	Принятое по уведомлению решение	Дата ознакомления с принятым по уведомлению решением
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**РЕШЕНИЕ**

От 28.02.2023№ 166

О внесении изменения в решение Представительного Собрания округа от 26.12.2022№105

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 26.12.2022 № 105 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы» изменение, дополнив его пунктом 2 следующего содержания:

«2. Установить, что действие утвержденного настоящим решением Положения распространяется на лиц, замещавших на постоянной основе муниципальные должности Белозерского муниципального района (за исключением должности главы Белозерского муниципального района), лиц замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Белозерского муниципального района и поселений, входивших в состав Белозерского муниципального района.

Размеры пенсий за выслугу лет, установленные до 01.01.2023, лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности Белозерского муниципального района (за исключением должности главы Белозерского муниципального района), лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Белозерского муниципального района и поселений, входивших в состав Белозерского муниципального района, подлежат приведению в соответствии с настоящим решением. При этом если размер пенсии за выслугу лет при перерасчете уменьшается по сравнению с ранее установленным, пенсия за выслугу лет сохраняется в ранее установленном порядке.»

2. Пункты 2, 3 считать пунктами 3, 4 соответственно.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**РЕШЕНИЕ**

От 28.02.2023№ 167

Об установлении индекса повышения месячного денежного содержания в целях перерасчета размеров пенсии за выслугу лет

В соответствии с законом Вологодской области от 19.12.2022 № 5284-ОЗ «Об установлении индекса повышения месячного денежного содержания в целях перерасчета размеров пенсии за выслугу лет», пунктом 14 Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 26.12.2022 года № 105, ст. 28 Устава округа Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Установить в целях перерасчета размеров пенсии за выслугу лет индекс повышения месячного денежного содержания, учтенного при исчислении размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы, полномочия которых прекращены либо трудовой договор с которыми прекращен до 1 января 2023 года, в размере 1,04.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**РЕШЕНИЕ**

От 28.02.2023№ 168

Об утверждении Положения об основах регулирования социально-трудовых отношений в Белозерском муниципальном округе

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Вологодской области от 07.06.2018 № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области», статьей 34 Устава Вологодской области от 18.10.2001 № 716-ОЗ, статьей 28 Устава Белозерского муниципального округа Представительное Собрание Белозерского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об основах регулирования социально-трудовых отношений в Белозерском муниципальном округе (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Представительного Собрания района от 28.10.2014 № 131 «Об утверждении Положения об основах регулирования отношений в сфере труда в Белозерском муниципальном районе», за исключением пункта 2; от 26.02.2019 № 18 «О внесении изменений и дополнений в решение Представительного Собрания района от 28.10.2014 № 131».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на сайте Белозерского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

Утверждено
решением Представительного Собрания округа
От 28.02.2023№ 168

ПОЛОЖЕНИЕ**об основах регулирования социально-трудовых отношений в Белозерском муниципальном округе**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет правовые основы организации, функционирования и развития социального партнерства в Белозерском муниципальном округе Вологодской области по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и иных связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Уставом области и законодательством Вологодской области, Уставом Белозерского муниципального округа

1.1 Стороны социального партнерства

Сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

Органы местного самоуправления являются сторонами социального партнерства в случаях, когда они выступают в качестве работодателей, а также других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.2. Цели социального партнерства

Целями социального партнерства являются:

совершенствование организации и функционирования социального партнерства в округе, усиление роли объединенных работодателей, представительных объединений работников как социальных партнеров;
предупреждение, смягчение и преодоление негативных явлений и конфликтов в социально-трудовой сфере;
регулирование оплаты труда в бюджетном и внебюджетном секторе экономики;
создание условий для обеспечения занятости населения и развития рынка труда.

II. ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Для регулирования социально-трудовых отношений на уровне округа образуется трехсторонняя комиссия округа по регулированию социально-трудовых отношений, действующая на основании настоящего Положения.

Деятельность трехсторонней комиссии округа по регулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия) осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом Вологодской области от 07.06.2018 № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области».

2.1. Принципы и порядок формирования комиссии

Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия организаций и объединений организаций профессиональных союзов, объединений работодателей в деятельности комиссии;

полномочности сторон;

самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей в комиссии;

равноправия сторон.

Представительство общественных объединений профессиональных союзов округа и иных профсоюзных организаций, объединений работодателей округа, администрации округа в составе сторон комиссии определяется каждым из них самостоятельно в соответствии с законодательством, регулирующим их деятельность, законом Вологодской области от 07.06.2018 № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области», уставами соответствующих объединений.

Утверждение и замена представителей в комиссии общественных объединений профессиональных союзов и иных профсоюзных организаций, объединений работодателей округа в комиссии производятся в соответствии с решениями указанных объединений, утверждение и замена представителей администрации округа в соответствии с постановлением администрации округа.

Представители сторон являются членами комиссии. Количество членов комиссии от каждой из сторон составляет 4 человека.

2.2. Основные цели и задачи комиссии

Основными целями комиссии являются обеспечение регулирования социально-трудовых отношений на уровне округа, а также согласование интересов сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений.

Основными задачами комиссии являются:

ведение коллективных переговоров и подготовка проекта соглашения округа, устанавливающего общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и иных связанных с ними отношений, а также проектов иных соглашений, заключаемых на уровне округа между общественными объединениями профессиональных союзов и иными профсоюзными организациями, объединениями работодателей округа и администрацией округа (далее - соглашения), заключение соглашений, а также организация контроля за их выполнением;

содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне округа;

проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений, программ в сфере труда, занятости населения, социального обеспечения;

согласование позиций сторон по вопросам социально-трудовых и иных связанных с ними отношений;

рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе выполнения соглашений;

распространение опыта социального партнерства, информирование отраслевых, территориальных и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности трехсторонней комиссии округа;

осуществление контроля за выполнением территориальных соглашений на территории округа;

обсуждение проектов нормативных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления по вопросам социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;

участие в разрешении конфликтных ситуаций и коллективных трудовых споров на уровне округа;

взаимодействие с областной трехсторонней комиссией, отраслевыми (межотраслевыми) комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений.

2.3. Основные права комиссии

Комиссия вправе:

проводить с администрацией округа в согласованном порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики;

разрабатывать и вносить предложения о принятии нормативных правовых актов органов местного самоуправления в

области социально-трудовых отношений;

согласовывать интересы общественных объединений профессиональных союзов и иных профсоюзных организаций, объединений работодателей округа, администрации округа при разработке проектов соглашений, реализации соглашений, выполнении решений комиссии;

запрашивать у администрации округа, работодателей и (или) профессиональных союзов информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, организации деятельности отраслевых, территориальных и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;

осуществлять контроль за выполнением своих решений, за выполнением трехстороннего соглашения округа по вопросам социально-экономической политики;

получать от администрации округа в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в округе, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проектов соглашений, организации контроля выполнения указанных соглашений, нормативные правовые акты, а также проекты нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;

рассматривать проекты муниципальных правовых актов, нормативных правовых и иных актов органов местного самоуправления в сфере труда, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения, в целях согласования интересов работников (их представителей), работодателей (их представителей) и органов местного самоуправления;

принимать участие в подготовке разрабатываемых ими проектов муниципальных правовых актов, иных актов в области социально-трудовых отношений.

принимать по согласованию с общественными объединениями профессиональных союзов и иными профсоюзными организациями, объединениями работодателей и органами местного самоуправления участие в проводимых ими заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

приглашать для участия в своей деятельности представителей общественных объединений профессиональных союзов и иных профсоюзных организаций, объединений работодателей округа и администрации округа, не являющихся членами комиссии, а также специалистов, представителей других организаций;

создать рабочую группу.

Комиссия разрабатывает и утверждает регламент трехсторонней комиссии округа по регулированию социально-трудовых отношений (далее - регламент комиссии).

2.4. Порядок принятия решения комиссии

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.

Порядок принятия решения каждой стороной определяется регламентом комиссии.

Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания комиссии.

2.5. Назначение координатора (председателя) комиссии и его полномочия

Координатор (председатель) комиссии (далее - координатор) назначается главой округа. Координатор комиссии не является членом комиссии.

Координатор комиссии:

организует деятельность комиссии, председательствует на ее заседаниях;

утверждает состав рабочей группы;

оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

подписывает регламент комиссии, планы работы и решения комиссии;

запрашивает у администрации округа, объединений работодателей округа и профессиональных союзов информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах;

Приглашает для участия в работе комиссии представителей общественных объединений профессиональных союзов и иных профсоюзных организаций, объединений работодателей округа и администрации округа, не являющихся членами

комиссии, а также специалистов, представителей других организаций;

направляет по согласованию с общественными объединениями профессиональных союзов и иными профсоюзными организациями, объединениями работодателей округа и администрации округа членов комиссии для участия в проводимых указанными объединениями и органами заседаний, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

в период между заседаниями комиссии проводит в пределах своей компетенции консультации с сопредседателями сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

информирует главу округа, администрацию округа о деятельности комиссии;

информирует комиссию о мерах, принимаемых главой округа и администрацией округа в сфере социально-трудовых отношений.

Выполняет функции, относящиеся к компетенции комиссии.

Координатор комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участия в голосовании.

2.6. Избрание координаторов (сопредседателей) сторон и их полномочия

Деятельность каждой из сторон организует координатор (сопредседатель) стороны.

Сопредседатели сторон, представляющих общественные объединения профессиональных союзов округа и иные профсоюзные организации, объединения работодателей округа, избираются указанными сторонами.

Сопредседатель стороны, представляющей администрацию округа, назначается администрацией округа.

Сопредседатель каждой из сторон по ее поручению вносит координатору комиссии предложения по проектам планов работы комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочей группе, информирует комиссию об изменениях персонального состава стороны, организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение комиссии.

Сопредседатель каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору комиссии предложение о проведении внеочередного заседания комиссии. В этом случае координатор комиссии обязан созвать заседание комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

Сопредседатель каждой из сторон приглашает для участия в работе комиссии соответственно представителей общественных объединений профессиональных союзов округа и иных профсоюзных организаций, объединений работодателей округа и администрации округа, не являющихся членами комиссии, а также специалистов, представителей других организаций.

2.7. Полномочия члена комиссии

Права и обязанности члена комиссии определяются регламентом комиссии.

Член комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, главы округа, администрации округа, информационными и справочными материалами.

2.8. Обеспечение деятельности комиссии

Организацию деятельности комиссии обеспечивает администрация округа.

III. СОГЛАШЕНИЯ

3.1 Соглашение. Виды соглашений

Соглашение – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на уровне округа, отраслевом (межотраслевом) уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

Отраслевые (межотраслевые) соглашения устанавливают общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам отрасли (отраслей).

Соглашение округа устанавливает общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам на территории муниципального образования.

Отраслевые (межотраслевые) соглашения заключаются на областном, территориальном уровнях социального пар-

тнерства.

Соглашения по договоренности сторон, участвующих в коллективных переговорах, могут быть двусторонними и трехсторонними.

Иные соглашения – соглашения, которые могут заключаться сторонами на любом уровне социального партнерства по отдельным направлениям регулирования социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3.2. Трехстороннее соглашение округа

Трехстороннее соглашение округа заключается на основе действующего законодательства, настоящего положения и социально-экономической ситуации в округе и подписывается полномочными представителями сторон.

Трехстороннее соглашение округа заключается до внесения проекта бюджета округа на финансовый год, относящийся к сроку заключаемого соглашения, в Представительное Собрание округа.

Действие трехстороннего соглашения округа распространяется на работников и работодателей, которые уполномочили своих представителей разработать и заключить соглашение от их имени, на администрацию округа, органы местного самоуправления в пределах взятых на себя обязательств, а также на работников и работодателей, присоединившихся к соглашению после его заключения.

3.3. Порядок подготовки, заключения и реализации трехстороннего соглашения округа

Подготовка и заключение трехстороннего соглашения округа осуществляется в сроки, определенные п. 3.2 настоящего Положения.

Разработка мероприятий по реализации трехстороннего соглашения округа осуществляется в первом квартале следующего года. Каждая из сторон социального партнерства разрабатывает мероприятия по реализации трехстороннего соглашения округа в течение срока, обусловленного соглашением.

Контроль за исполнением осуществляется в течение всего периода действия трехстороннего соглашения округа. Ход выполнения трехстороннего соглашения округа и мероприятий по его реализации рассматривается на заседании трехсторонней комиссии округа ежеквартально.

Изменения и дополнения в трехстороннее соглашение округа вносятся по взаимному согласию сторон в порядке, определенном в соглашении.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023№ 171

О Порядке принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 28 Устава округа Представительное Собрание Белозерского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение Представительного Собрания Белозерского муниципального района от 24.11.2017 № 101 «О принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального района наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

Утвержден
решением Представительного
Собранием округа
От 28.02.2023№ 171

**Порядок
принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского
муниципального округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует процедуру принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звание, награда), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении направляет на имя главы Белозерского муниципального округа (далее - глава округа) ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При направлении ходатайства муниципальный служащий представляет письменные пояснения о том, при исполнении каких должностных обязанностей он взаимодействует с иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным объединением, вручившим или планирующим вручение звания, награды (далее - письменные пояснения), а также копию своей должностной инструкции.

3. Глава округа при рассмотрении ходатайства, письменных пояснений, копии должностной инструкции муниципального служащего может запросить мнение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованной в органе местного самоуправления округа.

4. По результатам рассмотрения ходатайства, письменных пояснений, копии должностной инструкции муниципального служащего глава округа в течение 10 календарных дней со дня поступления ходатайства принимает одно из следующих решений, которое оформляется распоряжением главы округа:

- о разрешении муниципальному служащему принять звание, награду;
- об отказе в принятии муниципальным служащим звания, награды.

5. В случае получения муниципальным служащим звания, награды до принятия главой округа решения, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды передать награду, оригиналы документов к званию, награде в отдел муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа, на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня отказа от получения звания, награды либо со дня уведомления о предстоящем их получении направляет на имя главы округа уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7. В случае если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в пунктах 2, 5, 6 настоящего Порядка, исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

8. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может направить ходатайство, письменные пояснения, копию своей должностной инструкции либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде в сроки, указанные в пунктах 2, 5, 6 настоящего Порядка, он обязан направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия главой округа соответствующего распоряжения, отдел муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа, принявший на хранение награду, оригиналы документов к званию, награде, такому муниципальному служащему возвращает награду, оригиналы документов

к званию, награде по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. В случае отказа главы округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, возврат награды, оригиналов документов к званию, награде в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение, религиозное объединение, вручившие звание, награду, осуществляется муниципальным служащим самостоятельно.

Приложение 1

**к Порядку принятия муниципальными служащими
органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа наград,
почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и религиозных объединений**

Форма
Главе Белозерского муниципального округа _____
(ФИО)
от _____
(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения

В соответствии с Порядком принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, утвержденным решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа, прошу разрешение мне принять _____

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

_____ (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награде, сама награда (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « ___ » _____ 20__ г. в отдел ,

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

**к Порядку принятия муниципальными служащими
органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа наград,
почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и религиозных объединений**

Форма

Акт приема-передачи

документов к почетному или специальному званию, награде, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения

№ _____

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

сдал _____

(должность, Ф.И.О.)

документы к почетному или специальному званию, награде, награду (нужное подчеркнуть) _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

Принял

Сдал

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

**к Порядку принятия муниципальными служащими органов местного самоуправления
Белозерского муниципального округа наград,
почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств,
международных организаций, а также политических партий,
других общественных объединений и рели-гиозных объединений**

Форма

Главе Белозерского муниципального округа

(Ф.И.О.)

от _____

(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество)

Уведомление

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, междуна-
родной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 № 172

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белозерского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 28 Устава Белозерского муниципального округа, Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белозерского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Белозерского муниципального района Вологодской области, поселений, входящих в состав Белозерского муниципального района Вологодской области, согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

Утвержден
решением Представительного
Собранием округа
От 28.02.2023 № 172

(приложение 1)

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ БЕЛОЗЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ,
ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ И
СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,
ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия с разрешения Представительного Собрания Белозерского муниципального округа (далее - Представительное Собрание) лицами, замещающими муниципальные должности Белозерского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, присвоения звания либо уведомления иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения о предстоящем получении награды, присвоении звания представляет в Представительное Собрание ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от присвоения звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа от присвоения звания, награды представляет в Представительное Собрание уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия Представительным Собранием решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в аппарат Представительного Собрания в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Порядке, такое лицо, замещающее муниципальную должность, обязано представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет сотрудник аппарата Представительного Собрания, определенный распоряжением председателя Представительного Собрания (далее – уполномоченный сотрудник аппарата Представительного Собрания).

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая: входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал); подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается лицу, замещающему муниципальную должность.

Журнал оформляется и ведется в аппарате Представительного Собрания, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником аппарата Представительного Собрания.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

8. Зарегистрированные ходатайство, уведомление подлежат рассмотрению на очередном заседании Представительного Собрания, но не позднее двух месяцев со дня регистрации ходатайства, уведомления.

9. Уполномоченный сотрудник аппарата Представительного Собрания в течение трех рабочих дней со дня принятия Представительным Собранием решения по результатам рассмотрения ходатайства в письменной форме посредством информирует лицо, замещающее муниципальную должность, представившее ходатайство, о принятом Представительным Собранием решении.

10. В случае удовлетворения Представительным Собранием ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник аппарата Представительного Собрания в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Представительным Собранием передает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

11. В случае отказа Представительного Собрания в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник аппарата Представительного Собрания в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Представительным Собранием направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

12. Ответственные должностные лица аппарата Представительного Собрания обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от лиц, замещающих муниципальные должности, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1

**к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности
Вологодского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия
на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия**

В Представительное Собрание Белозерского муниципального округа
от _____

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____

_____.

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г. в _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 2

**к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности
Вологодского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия
на постоянной основе, почетных и специальных званий,
наград и иных знаков отличия**

В Представительное Собрание
Белозерского муниципального округа
от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Уведомляю _____ о _____ принятом мною _____ решении _____ отказаться от _____ получения _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 3

**к Порядку принятия лицами,
замещающими муниципальные должности Белозерского муниципального округа
и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе,
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия**

АКТ
приема-передачи

«__» _____ года _____ г. _____

Сдает: _____

Принимает: _____

№ п/п	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

**Приложение 4
к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности
Белозерского муниципального округа
и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе,
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия**

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научного или спортивного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

№ п/п	Ходатайство либо уведомление			Фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность Вологодского муниципального округа, представившего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

Утвержден
решением
Представительного Собрания округа
От 28.02.2023 № 172
(приложение 2)

ПЕРЕЧЕНЬ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЗНАНИЮ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

1. Решение Представительного Собрания района от 26.12.2016 № 118 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности Белозерского муниципального района и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.».

2. Решение Совета города Белозерск от 28.12.2016 № 49 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Белозерск» и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

3. Решение Совета сельского поселения Антушевское от 21.12.2016 № 51 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Антушевское и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

4. Решение Совета Глушковского сельского поселения от 25.10.2017 № 35 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Глушковском сельском поселении и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

5. Решение Совета Куноньского сельского поселения от 07.02.2017 № 4 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Куноньском сельском поселении и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

6. Решение Совета Шольского сельского поселения от 19.12.2016 № 42 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Шольском сельском поселении и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

7. Решение Совета сельского поселения Артюшинское от 30.12.2016 № 63 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Антушевское и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 №173

Об утверждении Положения о порядке внесения и рассмотрения депутатского запроса

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», регламентом Представительного Собрания Белозерского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 20.09.2022 №1 Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке внесения и рассмотрения депутатского запроса (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Белозерского муниципального района от 24.09.2013 №78 «Об утверждении Положения о порядке внесения и рассмотрения депутатского запроса».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Представительного Собрания округа И.А.Голубеву.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

Приложение
к решению Представительного
Собрания округа

От 28.02.2023 №173

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕПУТАТСКОГО ЗАПРОСА

I. Общие положения

1. Депутатские запросы являются эффективными средствами депутатского контроля, возможностью реализовать обратную связь депутатов со своими избирателями.

2. Депутат или группа депутатов, постоянные комиссии Представительного Собрания Белозерского муниципального

округа (далее - Представительное Собрание) вправе обратиться с запросом к руководителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций, общественных объединений, расположенных на территории Белозерского муниципального округа, по вопросам местного значения округа.

3. В случае рассмотрения запроса депутата на заседаниях соответствующих органов он вправе присутствовать на данных заседаниях, о дате и времени проведения которых депутат извещается заблаговременно. Депутат также имеет право участвовать в заседаниях, вносить свои предложения, замечания при рассмотрении в органах местного самоуправления округа других вопросов, затрагивающих интересы избирателей.

4. Депутатские запросы, а также ответы на них регистрируются аппаратом Представительным Собранием округа.

II. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос (далее - запрос) - это обращение для получения разъяснения позиции по вопросам, имеющим общественное значение.

2. Инициаторами запроса могут быть Представительное Собрание, депутат, группа депутатов, постоянная комиссия представительного органа. Депутат вправе направить запрос от своего имени или внести его на рассмотрение Представительного Собрания. Если депутатский запрос вносится депутатом, он оформляется согласно Приложению №1 к настоящему Положению, и подписывается депутатом. Если депутатский запрос вносится группой депутатов, то он оформляется согласно Приложению №2 к настоящему Положению и подписывается всеми депутатами, которые его вносят.

3. Проблемы, затрагиваемые запросом, должны соответствовать компетенции органов или лиц, к которым он обращен.

4. Запрос направляется одному или нескольким адресатам, если проблема носит комплексный характер.

5. Запрос вносится по проблемам, относящимся к ведению органов местного самоуправления округа.

6. Запрос является крайним средством депутатского воздействия на органы местного самоуправления округа, их должностных лиц, руководителей государственных органов и общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Белозерского муниципального округа. Ему должны предшествовать иные возможные меры для разрешения возникшей проблемы.

7. Запрос должен быть мотивированным, ясным, отражать действительно острую, актуальную для Представительного Собрания проблему и исходить из государственных, муниципальных и общественных интересов.

8. Если запрос вносится на заседание Представительного Собрания, он включается в повестку дня. По запросу могут быть открыты прения. По нему принимается решение Представительного Собрания. Запрос считается принятым, если за это проголосовало более половины депутатов от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

9. Ответ на запрос направляется в адрес Представительного Собрания. По ответу на запрос Представительным Собранием принимается решение с учетом мнений депутатов, выступивших по нему в ходе прений.

10. Запрос готовится инициатором в письменной форме и включает в себя следующие элементы:

- заголовок, раскрывающий суть проблемы;
- указание на то, кем и в чей адрес направляется запрос;
- информацию о ранее принятых мерах по разрешению поставленного вопроса;
- подпись (подписи), дату.

От имени постоянной комиссии запрос подписывает ее руководитель, от имени Представительного Собрания запрос подписывает председатель Представительного Собрания.

11. Ответ на запрос, направленный от имени Представительного Собрания или его постоянной комиссии, должен быть дан в 30-дневный срок в письменной форме и обязательно рассмотрен на заседаниях Представительного Собрания, его постоянной комиссии. По требованию указанных органов должностные лица органов местного самоуправления округа или предприятий (учреждений, организаций) могут быть приглашены на заседания Представительного Собрания, его постоянных комиссий для дачи пояснений и ответов на вопросы депутатов.

12. Инициатор запроса в процессе рассмотрения запроса вправе обратиться к руководителю или ответственному лицу, подготовившему ответ на запрос, за дополнительными разъяснениями.

13. По результатам рассмотрения депутатского запроса Представительным Собранием принимается решение в пределах компетенции представительного органа, установленной законодательством Российской Федерации, Уставом округа.

14. По результатам рассмотрения запроса председатель Представительного Собрания может обеспечить его официальное опубликование, размещение на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», текста запроса, ответа на него и решение Представительного Собрания в том случае, если депутаты проголосовали за такое решение.

15. Депутаты Представительного Собрания вправе на заседаниях рассмотреть ход выполнения решения, принятого в связи с ответом на депутатский запрос.

Приложение №1
к Положению о порядке внесения
и рассмотрения депутатского запроса
(форма)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

161200, г.Белозерск, ул.Фрунзе, д.35, телефон 2-13-87 e-mail: prsobr@belozer.ru

Исх. № _____ « ____ » _____ 20__ г.

ФИО, должность,
наименование организации, учреждения

ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

«О _____

_____»

Уважаемый (ая) _____ !

<Текст запроса>

Депутат Представительного
Собрания округа:

(подпись)

(ФИО депутата)

Приложение №2
к Положению о порядке внесения
и рассмотрения депутатского запроса
(форма)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

161200, г.Белозерск, ул.Фрунзе, д.35, телефон 2-13-87 e-mail: prsobr@belozer.ru

Исх. № _____ « ____ » _____ 20__ г.

ФИО, должность,
наименование организации, учреждения

ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

«О _____
_____»

Уважаемый (ая) _____ !

<Текст запроса>

Депутат Представительного Собрания округа:	_____	_____
(подпись)		(ФИО депутата)
Депутат Представительного Собрания округа:	_____	_____
(подпись)		(ФИО депутата)
Депутат Представительного Собрания округа:	_____	_____
(подпись)		(ФИО депутата)

**Пояснительная записка
к проекту решения «Об утверждении Положения о порядке
внесения и рассмотрения депутатского запроса»**

Представленным проектом предлагается к рассмотрению и утверждению Положение о депутатском запросе депутата.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» депутаты имеют право направлять запросы по вопросам, имеющим большое значение для экономического и социально - культурного развития муниципального образования в адрес руководителей государственных, региональных органов, должностных лиц органов местного самоуправления администрации округа, руководителей предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей. Процедура формирования запроса приводится в Положении.

В соответствии с Уставом округа принятие представленного проекта решения «Об утверждении Положения о порядке внесения и рассмотрения депутатского запроса» относится к компетенции представительного органа.

Вышеуказанный проект решения может быть представлен на рассмотрение депутатам Представительного Собрания округа как соответствующий требованиям действующего законодательства РФ и юридической техни-

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 №174

Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 16 Устава Белозерского муниципального округа, решением Представительного Собрания Белозерского муниципального района от 20.09.2022 № 4 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления» Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о территориальном общественном самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты поселений, входящих в состав Белозерского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года, подлежит официальному опубликованию в газете

«Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

Приложение №1
к решению Представительного Собрания
округа
От 28.02.2023 №174

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОБЩЕСТВЕННОМ САМОУПРАВЛЕНИИ В БЕЛОЗЕРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о территориальном общественном самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 16 Устава Белозерского муниципального округа в целях обеспечения многообразия форм участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – округ) и определяет порядок организации осуществления территориальной границы территории, на которой осуществляется ТОС, условия и порядок выделения ТОС средств из бюджета округа, иные вопросы, связанные с осуществлением ТОС на территории округа.

2. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

2.1.1. ТОС - самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории округа для самостоятельного под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения округа непосредственно или через создаваемые ими органы ТОС.

2.1.2. Собрание (конференция) ТОС (далее - собрание (конференция) - собрание граждан, проживающих в границах, на которых осуществляется ТОС, либо их представителей для обсуждения и принятия коллегиальных решений по вопросам организации деятельности ТОС и осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения округа.

2.1.3. Инициативная группа - группа граждан, проживающих на территории округа, имеющих право участие в ТОС и объединившихся в целях созыва учредительного собрания (конференции) по созданию ТОС либо по вопросу изменения границы территории населенного пункта, на которой осуществляется ТОС (далее также - границы территории ТОС), в количестве не менее 7 человек.

2.1.4. Устав ТОС - учредительный документ ТОС, принятый гражданами на учредительном собрании (конференции) и зарегистрированный в порядке, установленном Уставом округа и настоящим Положением.

2.2. Правовая основа и основные принципы осуществления ТОС:

2.2.1. Правовую основу ТОС составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Устав округа, настоящее Положение, другие муниципальные акты округа, устав ТОС.

2.2.2. Основными принципами осуществления ТОС являются:
законность;
гласность и учет общественного мнения;
выборность и подконтрольность органов ТОС;
участие граждан в выработке и принятии решений по вопросам, затрагивающим их интересы;
взаимодействие с органами местного самоуправления;
сочетание интересов граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется ТОС, с интересами населения всего муниципального образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОС

3.1. Порядок учреждения ТОС

3.1.1. ТОС учреждается по инициативе граждан, проживающих на части территории округа, где предполагается осуществлять ТОС.

ТОС может осуществляться в пределах территорий проживания граждан, предусмотренных частью 3 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Обязательными условиями при установлении границы территории являются:

граница территории, на которой осуществляется ТОС, не может выходить за границы округа;

в пределах одной и той же части территории округа не может быть более одного ТОС;

неразрывность территории, на которой осуществляется ТОС, если в его состав входит более одного жилого дома.

3.1.2. Письменное обращение инициативной группы с предложением об установлении границы территории, на которой предполагается осуществление ТОС, направляется в администрацию округа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К обращению прилагаются протокол собрания инициативной группы об установлении границ территории создаваемого ТОС по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и письменное согласие всех членов инициативной группы на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных».

3.1.3. В случае одновременного обращения нескольких инициативных групп одной территории постановлением администрации округа формируется из их числа одна инициативная группа численностью не более пятнадцати человек путем делегирования на паритетных началах в ее состав представителей каждой из обратившихся групп.

3.1.4. На основании предложений инициативной группы администрация округа в течение 14 рабочих дней готовит проект решения Представительного Собрания округа об установлении границ территории, на которой предполагается осуществлять ТОС, и в соответствии с Регламентом Представительного Собрания округа направляет его для рассмотрения в Представительное Собрание округа.

3.1.5. Представительное Собрание округа принимает решение об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС, по предложению инициативной группы граждан с учетом исторических, культурных, социально-экономических, коммунальных и иных признаков целостности территории.

3.1.6. Инициативная группа:

определяет сроки подготовки и проведения учредительного собрания (конференции) по созданию ТОС;

определяет количество граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих в границах территории, на которой предполагается осуществлять ТОС;

извещает жителей соответствующей территории, Представительное Собрание округа и администрацию округа о дате, месте и времени проведения учредительного собрания (конференции), собраний по выборам делегатов на учредительную конференцию;

разрабатывает проект устава ТОС;

готовит проект повестки дня учредительного собрания (конференции);

организует проведение собраний по выдвижению делегатов на учредительную конференцию;

организует и проводит учредительное собрание (конференцию).

3.1.7. Представительное Собрание округа, администрация округа вправе направить для участия в учредительном собрании (конференции) своих представителей с правом совещательного голоса.

3.1.8. ТОС считается учрежденным со дня регистрации устава ТОС администрацией округа.

3.2. Порядок регистрации устава ТОС

3.2.1. Устав ТОС считается принятым учредительным собранием (конференцией), если за него проголосовало не менее двух третей от числа граждан, участвующих в учредительном собрании, или от числа избранных и участвующих в учредительной конференции делегатов.

Устав ТОС должен содержать положения, установленные частью 9 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.2.2. Для регистрации устава ТОС уполномоченное учредительным собранием (конференцией) лицо (далее - уполномоченное лицо) в течение четырнадцати календарных дней после принятия учредительным собранием (конференцией) устава ТОС представляет непосредственно либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении в администрацию округа следующие документы:

заявление о регистрации устава ТОС, подписанное уполномоченным лицом;

протокол учредительного собрания (конференции), в котором содержатся сведения о принятии решения о создании ТОС на соответствующей территории и об утверждении устава ТОС, с приложением списка учредителей ТОС - участников учредительного собрания (делегатов учредительной конференции);

устав ТОС, принятый учредительным собранием (конференцией), заверенный председательствующим на таком собрании (конференции) и секретарем (при избрании секретаря), сброшюрованный и пронумерованный, в трех экземплярах (в случае дальнейшей регистрации ТОС в качестве юридического лица - в пяти экземплярах);

письменное согласие всех лиц, указанных в представленных документах, на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.3. Уполномоченному лицу выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в день обращения (в случае, если документы представляются непосредственно уполномоченным лицом) либо высылается в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения всех необходимых для регистрации документов, по указанному уполномоченным лицом почтовому адресу заказным письмом с уведомлением о вручении (в случае, если документы представляются по почте).

В случае если представлены не все документы, необходимые для регистрации ТОС, они возвращаются уполномоченному лицу в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в администрацию округа с мотивированным обоснованием отказа в принятии документов лично (под роспись) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.4. Администрация округа при отсутствии оснований для отказа в регистрации устава ТОС обязана зарегистрировать устав ТОС в течение 15 календарных дней со дня поступления полного комплекта документов путем принятия постановления администрации округа.

3.2.5. Основанием для отказа в регистрации устава ТОС являются неправомерность учредительного собрания (конференции) по утверждению устава ТОС и (или) несоответствие устава ТОС действующему законодательству.

Отказ в регистрации устава ТОС с указанием оснований, указанных в настоящем пункте, направляется уполномоченному лицу не позднее пяти рабочих дней со дня принятия такого решения лично (под роспись) или по указанному уполномоченным лицом почтовому адресу заказным письмом с уведомлением о вручении.

Направление мотивированного отказа в регистрации устава ТОС не является препятствием для повторного представления устава ТОС для регистрации после устранения нарушений.

Отказ в регистрации устава ТОС может быть обжалован в судебном порядке.

3.2.6. Постановление администрации округа о регистрации устава ТОС и зарегистрированный экземпляр устава ТОС (а при последующей регистрации ТОС в качестве юридического лица - 3 экземпляра) в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации округа направляется уполномоченному лицу лично (под роспись) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.7. На титульном листе и на обороте последнего листа каждого экземпляра устава делается отметка о регистрации путем указания реквизитов постановления администрации округа о регистрации устава ТОС.

3.2.8. Внесение изменений и дополнений в устав ТОС и их регистрация в администрации округа осуществляются в порядке, аналогичном порядку регистрации устава ТОС.

3.3. Администрация округа ведет Реестр ТОС (далее - Реестр) в порядке, определенном постановлением администрации округа.

В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата регистрации устава ТОС, изменений и дополнений в устав ТОС, реквизиты соответствующих постановлений администрации округа;
- о наличии у ТОС статуса юридического лица;
- наименование ТОС (полное и сокращенное наименование ТОС - в случае регистрации ТОС в качестве юридического лица);
- место нахождения органов управления ТОС;
- описание границ территории, на которой действует ТОС;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя ТОС (на основании письменного согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- о прекращении деятельности ТОС.

Содержащиеся в Реестре сведения о регистрации ТОС бесплатно предоставляются по запросу гражданам, проживающим в границах территории, на которой осуществляется ТОС, органам местного самоуправления и органам государственной власти в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4. Документы, переданные уполномоченным лицом для регистрации устава ТОС, изменений и дополнений в него, подшиваются в отдельные учетные дела и хранятся в администрации округа.

Учетное дело в отношении каждого ТОС формируется из следующих документов:

- заявления инициативной группы об установлении границ территории, на которой предполагается осуществлять ТОС;
- протокола собрания инициативной группы по созданию ТОС;
- копий решения Представительного Собрания округа об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС, и решений Представительного Собрания округа, вносящих в него изменения;
- заявления о регистрации устава ТОС;
- устава ТОС, изменений и дополнений в него;
- копий постановлений администрации округа о регистрации устава ТОС, о регистрации изменений и дополнений в устав ТОС;
- протоколов решений учредительного собрания (конференции);
- списков участников учредительного собрания (конференции);
- письменных согласий на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сведений о лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени ТОС;
- заявлений о прекращении деятельности ТОС;
- копий постановления администрации о прекращении деятельности ТОС и признании утратившими силу постановлений администрации округа о регистрации уставов ТОС, о регистрации изменений и дополнений в устав ТОС;
- копий решения Представительного Собрания округа о признании утратившим силу решения Представительного Собрания округа об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС, и решений Представительного Собрания округа, вносящих в него изменения.

4. ИЗМЕНЕНИЕ ГРАНИЦЫ ТЕРРИТОРИИ ТОС

4.1. Изменение границы территории, на которой осуществляется ТОС, допускается при соблюдении обязательных условий, установленных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

4.2. Изменение границы территории, на которой осуществляется ТОС, реализуется путем:

- разделения территории ТОС;
- присоединения территории, на которой не осуществляется ТОС;
- объединение территории ТОС;
- переход части территории из одного ТОС в другое ТОС.

4.3. Вопрос об изменении границы территории ТОС:

путем разделения территории ТОС на две и более части решается по инициативе граждан, проживающих на соответствующей территории, и (или) инициативе органов ТОС;

путем присоединения к ней территории, на которой не осуществляется ТОС, решается по инициативе жителей, проживающих на присоединяемой территории, и (или) органов ТОС;

путем объединения территории ТОС, граничащих между собой, решается по инициативе органов ТОС (при наличии согласования такого решения на собраниях (конференциях) граждан всех объединяемых ТОС);

путем перехода части территории из одного ТОС в другое ТОС решается по инициативе граждан, проживающих на присоединяемой территории (при наличии согласования такого решения на собраниях (конференциях) граждан тех ТОС, которых затрагивает такое решение).

4.4. Вопрос об изменении границы территории ТОС решается на собрании (конференции) граждан, проживающих на территории, на которой осуществляется ТОС.

Собрания (конференции) граждан по изменению границы территории ТОС проходят в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения и уставами ТОС.

4.5. Письменное обращение инициативной группы с предложением об изменении границы территории, за исключением изменения границы территории ТОС путем объединения, направляется в орган ТОС по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

К обращению прилагается протокол собрания инициативной группы об изменении границы территории ТОС по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и письменное согласие каждого члена инициативной группы на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Органы ТОС:

а) рассматривают поступившие документы от инициативной группы по вопросу изменения границы территории ТОС в срок не позднее тридцати календарных дней со дня поступления документов и принимают решение по вопросам изменения границы территории ТОС в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения и уставами ТОС;

б) подготавливают проект изменений в устав ТОС.

4.7. Органы ТОС на основании предложений инициативной группы либо по собственной инициативе обращаются в администрацию округа с предложением об изменении границы территории ТОС.

К обращению прикладываются следующие документы:

- а) заявление и протокол собрания инициативной группы (при наличии такой инициативы);
- б) протокол собрания (конференции) граждан, проведенного органами ТОС в отношении всех ТОС, которых затрагивает такое решение;
- в) списочный состав участников собрания(й) (конференции(й) ТОС, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

4.8. На основании обращения ТОС и представленных документов администрация округа в течение 14 рабочих дней готовит проект решения Представительного Собрания округа о внесении изменения(й) в решение Представительного Собрания округа об установлении границ территории ТОС и в соответствии с Регламентом Представительного Собрания округа направляет его для рассмотрения в Представительное Собрание округа.

4.9. Регистрация изменений в устав ТОС, связанных с изменениями границ ТОС, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОС

5.1. ТОС осуществляется путем прямого волеизъявления населения (собрание (конференция), опрос населения и т.п.) и через формируемые органы ТОС.

5.2. Собрания (конференции) созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год для решения вопросов, отнесенных законодательством и уставом ТОС к их ведению.

5.3. К исключительным полномочиям собрания (конференции) относятся полномочия, предусмотренные частью 7 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5.4. Порядок организации собрания (конференции)

5.4.1. Собрание проводится, если общее число граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих в границах территории, на которой осуществляется ТОС, не превышает 100 человек.

Собрание правомочно, если на нем присутствует не менее 25% граждан, имеющих право на участие в собрании.

5.4.2. Если в собрании имеет право принять участие более 100 жителей, то проводится конференция. Вместо собрания может проводиться конференция также в случаях, определенных уставом ТОС. Делегат на конференцию должен избираться на собраниях граждан из расчета 1 делегат от 10 жителей, имеющих право участия в таком собрании.

Представительство делегатов на конференцию определяется инициатором конференции с учетом сведений о количестве граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих в границах территории, на которой осуществляется ТОС, предоставленных администрацией округа по запросу инициатора конференции.

5.4.3. Выборы делегатов на конференцию проводятся на собраниях жильцов домов, улиц (для зоны индивидуальной жилой застройки) открытым или заочным голосованием. Собрание граждан по выборам делегатов конференции правомочно, если на нем присутствует не менее 25% граждан, имеющих право на участие в собрании. Если собрание граждан по выборам делегатов конференции не состоялось по причине отсутствия кворума, то собрание может быть проведено в форме заочного голосования.

Заочное голосование проводится в течение четырнадцати рабочих дней со дня несостоявшегося собрания и осуществляется путем сбора в письменной форме решений по вопросам, поставленным на голосование, от граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, имеющих право на участие в собрании. Результаты голосования в течение семи календарных дней со дня окончания заочного голосования оформляются в форме протокола с приложением решений граждан.

Полномочия делегатов конференции подтверждаются протоколами собраний граждан по выборам делегатов конференции.

5.4.4. Конференция граждан считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных делегатов, представляющих интересы не менее одной трети населения, достигшего шестнадцатилетнего возраста и проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС.

5.4.5. Если собрание (конференция) не состоялось по причине отсутствия кворума, то собрание (конференция) может быть проведено в форме заочного голосования.

Заочное голосование проводится в течение четырнадцати рабочих дней со дня несостоявшегося собрания (конференции) и осуществляется путем сбора в письменной форме решений по вопросам, поставленным на голосование, от:

граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих в границах территории, на которой осуществляется ТОС, - при проведении собрания в форме заочного голосования;

делегатов конференции - при проведении конференции в форме заочного голосования.

Результаты голосования в течение семи календарных дней со дня окончания заочного голосования оформляются в форме протокола с приложением решений граждан (делегатов конференции).

5.4.6. Организация учредительного собрания (конференции) ТОС обеспечивается инициативной группой. Порядок назначения и проведения иных собраний (конференций) определяется уставом ТОС в соответствии с законодательством.

5.4.7. О времени и месте проведения собрания (конференции) и вопросах, включенных в повестку дня, население в границах, в которых осуществляется ТОС, оповещается не позднее, чем за пять календарных дней путем размещения письменных объявлений на информационных досках, размещения по заявке уполномоченных органов ТОС (о проведении учредительного собрания (конференции) - по обращению инициативной группы) информационных сообщений на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.8. Для ведения собрания (конференции) граждан избирается президиум в составе председателя, секретаря и членов президиума.

Учредительное собрание (конференция) открывается председателем инициативной группы, иные очередные собрания (конференции) - руководителем ТОС, если иное не установлено уставом ТОС.

5.4.9. В собрании (конференции) могут принимать участие представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также с согласия собрания (конференции) - представители общественных объединений, иных организаций, средств массовой информации.

5.4.10. Решения собрания (конференции) оформляются протоколами.

В протоколе указываются: дата и место проведения собрания (конференции), общее число граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих в границах территории, на которой осуществляется ТОС, и количество граждан, присутствующих на собрании (конференции), состав президиума, повестка дня, содержание выступлений, принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания (конференции).

5.5. Для организации и непосредственной реализации функций по осуществлению ТОС избираются подотчетные собранию (конференции) органы.

5.6. Органы ТОС обязаны информировать население, проживающее в границах территории, на которой осуществляется ТОС, о своей деятельности.

Органы ТОС не реже одного раза в год отчитываются о своей работе на собрании (конференции).

Органы ТОС по вопросам использования муниципального имущества округа и расходования средств бюджета округа подотчетны органам местного самоуправления округа.

5.7. В соответствии с уставом ТОС непосредственно на собрании (конференции) или членами одного из органов ТОС из своего состава избирается руководитель ТОС, который имеет право без доверенности выступать от имени ТОС. Руководитель ТОС может являться также руководителем какого-либо органа ТОС.

Руководитель ТОС представляет интересы населения, проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС.

Руководитель ТОС (если иное не установлено уставом ТОС):

представляет ТОС в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от форм собственности и населением округа;

организует подготовку и проведение собраний (конференций);

организует деятельность органов ТОС;

обеспечивает исполнение принятых решений ТОС и контроль за их реализацией;

обеспечивает организацию выборов членов органов ТОС взамен выбывших;

подписывает решения, протоколы заседаний и иные документы органов ТОС, в которых выполняет функции руководителя;

взаимодействует с органами местного самоуправления, информирует их о деятельности ТОС.

5.8. Полномочия руководителя ТОС подтверждаются в соответствии с уставом ТОС.

Руководителю ТОС по его обращению выдается удостоверение установленного образца, подписанное главой округа, либо уполномоченным им лицом и скрепленное печатью администрации округа.

После прекращения полномочий руководитель ТОС сдает в администрацию округа удостоверение, подтверждающее его полномочия, в течение трех рабочих дней со дня прекращения полномочий.

Порядок выдачи удостоверения и образец удостоверения утверждается постановлением администрации округа.

5.9. В целях представления интересов населения, проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС, органы ТОС вправе:

- оказывать содействие в работе советов многоквартирных домов, действующих на территории, на которой осуществляется ТОС, и осуществлять общественный контроль за соблюдением действующего законодательства в целях обеспечения интересов населения, проживающего в границах ТОС, в том числе по вопросам соблюдения правил и норм технической эксплуатации и ремонта жилищного фонда, подготовке домов к эксплуатации в зимних условиях, вывозу мусора, безопасности дорожного движения, благоустройству дворовых территорий и объектов улично-дорожной сети;

- привлекать граждан к участию в общественных мероприятиях по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий в границах территории, на которой осуществляется ТОС, в том числе дворовых территорий многоквартирных жилых домов, обеспечению содержания зеленых насаждений, культурно-массового оборудования и инвентаря;

- содействовать органам местного самоуправления в организации и проведении социально значимых мероприятий на территории, в границах которой осуществляется ТОС;
- проводить работу с детьми, подростками и молодежью в границах территории, на которой осуществляется ТОС;
- организовывать культурно-массовые, спортивные и иные мероприятия в границах территории, на которой осуществляется ТОС, в том числе привлекать на добровольной основе население соответствующей территории к участию в таких мероприятиях;
- содействовать товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, действующим на территории, в границах которой осуществляется ТОС, в улучшении качества содержания жилищного фонда, в проведении мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности;
- проводить разъяснительную работу с населением, проживающим в границах территории, на которой осуществляется ТОС, по вопросам содержания, ремонта жилищного фонда и оплаты коммунальных услуг;
- оказывать содействие населению, проживающему в границах территории, на которой осуществляется ТОС, в проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом, выбора совета многоквартирного дома;
- содействовать проведению мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, по охране общественного порядка, предупреждению правонарушений в границах территории, на которой осуществляется ТОС;
- проводить работу с социально не защищенными слоями населения, проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС, содействовать выявлению асоциальных семей и оказывать им помощь;
- проводить информационно-разъяснительную работу с населением, проживающим в границах территории, на которой осуществляется ТОС, а также опросы в целях изучения общественного мнения;
- вести прием населения, проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС, по различным вопросам, касающимся деятельности ТОС;
- осуществлять взаимодействие с муниципальными учреждениями и предприятиями округа;
- содействовать в организации взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с населением, проживающим в границах территории, на которой осуществляется ТОС;
- участвовать совместно с органами местного самоуправления округа в обсуждении вопросов в области градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- привлекать население к участию в публичных слушаниях и общественных обсуждениях, проводимых органами местного самоуправления, по вопросам, затрагивающим интересы населения, проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС;
- вносить предложения в органы местного самоуправления округа:
 - по формированию планов социально-экономического развития, долгосрочных целевых программ округа в части развития территории, на которой осуществляется ТОС;
 - по учету интересов населения, проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС, при изъятии земельных участков для муниципальных нужд;
 - по созданию, содержанию и ремонту детских и оздоровительных площадок, скверов, парковок (парковочных мест), площадок для выгула домашних животных в границах территории, на которой осуществляется ТОС;
 - по созданию условий для организации досуга, массового отдыха населения в границах территории, на которой осуществляется ТОС;
 - по созданию условий для развития в границах территории, на которой осуществляется ТОС, физической культуры и массового спорта;
 - по вопросам благоустройства объектов улично-дорожной сети в границах территории, на которой осуществляется ТОС;
 - по размещению нестационарных торговых объектов и объектов для оказания услуг населению в границах территории, на которой осуществляется ТОС;

по созданию и участию в работе комиссий по контролю за работой муниципальных учреждений и предприятий, осуществляющих деятельность в границах территории, на которой осуществляется ТОС;

по участию в работе комиссий по приемке выполненных работ по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году, расположенных в границах территории, на которой осуществляется ТОС;

по вопросам обеспечения населения, проживающего в границах территории, на которой осуществляется ТОС, услугами связи, общественного питания, торговли, бытового и транспортного обслуживания и другим вопросам местного значения.

5.10. Средства из бюджета округа выделяются ТОС:

на основании муниципального контракта на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; в виде субсидий, грантов в соответствии с положениями бюджетного законодательства.

6. ГАРАНТИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТОС

6.1. Решения органов ТОС, принятые ими в пределах своих полномочий, направленные органам местного самоуправления округа, юридическим и физическим лицам, подлежат обязательному рассмотрению в течение тридцати календарных дней.

6.2. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления округа и их должностных лиц, нарушающие право граждан на осуществление ТОС, установленное настоящим Положением, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

6.3. Органы ТОС несут ответственность за законность и обоснованность принимаемых решений.

6.4. Ответственность органов ТОС перед гражданами наступает в случаях нарушения действующего законодательства, настоящего Положения, устава ТОС либо утраты доверия граждан.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ТОС С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

7.1. Органы ТОС вправе вносить в Представительное Собрание округа проекты решений округа, поправки к проектам решений Представительного Собрания округа, а также обращаться в Представительное Собрание округа депутатам Представительного Собрания округа с заявлениями, предложениями, жалобами.

Органы ТОС могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

Представители органов ТОС вправе участвовать в порядке, определенном Регламентом Представительного Собрания округа, Порядком присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Представительного Собрания округа, утвержденным решением Представительного Собрания округа от 09.12.2022 № 96, в заседаниях постоянных комиссий Представительного Собрания округа и на его заседаниях при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы ТОС.

7.2. Органы ТОС вправе вносить в администрацию округа проекты постановлений администрации округа, обращаться к должностным лицам администрации округа с заявлениями, предложениями, жалобами, вправе взаимодействовать в иных формах, не запрещенных действующим законодательством.

7.3. Внесенные проекты правовых актов подлежат обязательному рассмотрению органами или должностными лицами, к чьей компетенции относится принятие указанных актов, в течение одного месяца со дня внесения, в установленном им порядке. Представители органов ТОС вправе участвовать в рассмотрении внесенных ими проектов. О принятом решении орган или должностное лицо местного самоуправления обязаны письменно уведомить орган ТОС, внесший проект правового акта, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

7.4. Органы местного самоуправления округа оказывают содействие ТОС в работе, оказывают методическую, информационную и иную поддержку ТОС, включая разработку совместных планов мероприятий в границах территории, на которой осуществляется ТОС.

8. Прекращение деятельности ТОС

8.1. Деятельность ТОС, если иное не предусмотрено уставом ТОС, прекращается по решению собрания (конференции) или по решению суда.

8.2. В случае принятия собранием (конференцией) граждан решения о прекращении осуществления деятельности ТОС уполномоченный собранием орган ТОС обязан в течение трех рабочих дней в письменной форме уведо-

мить об этом администрацию округа с приложением соответствующего решения.

8.3. На основании представленных в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения документов либо решения суда администрация округа:

в течение десяти рабочих дней со дня получения документов вносит в Реестр запись о прекращении деятельности ТОС;

обеспечивает принятие постановления администрации округа о признании утратившими силу постановлений администрации округа о регистрации устава ТОС, регистрации изменений и дополнений в него;

публикует информацию о прекращении деятельности ТОС в газете «Белозерье» или «Официальном Вестнике» (приложении к газете «Белозерье») и размещает ее на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечивает подготовку и направление на рассмотрение Представительным Собранием округа проекта решения Представительного Собрания округа о признании утратившим силу решения Представительного Собрания округа об установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС, и решений Представительного Собрания округа, вносящих в него изменения.

8.4. ТОС считается прекратившим свою деятельность со дня принятия постановления администрации округа о признании утратившими силу постановлений администрации округа о регистрации устава ТОС, регистрации изменений и дополнений в него.

8.5. Ликвидация ТОС как юридического лица осуществляется после прекращения деятельности ТОС в порядке, установленном действующим законодательством.

**Приложение 1
к Положению**

о территориальном общественном

самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области

Главе Белозерского муниципального округа

Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Инициативная группа жителей _____

Белозерского муниципального округа в количестве ___ человек в следующем составе:

№ п/п	Ф.И.О. (последнее – при наличии)	Домашний адрес
1.		
2.		
3.		
4.		

в целях осуществления территориального общественного самоуправления поместу жительства просит Вас рассмотреть предложения по установлению границ территории деятельности территориального общественного самоуправления

« _____ ». Описание границ территории: _____

Приложение: согласие на обработку персональных данных в отношении каждого члена инициативной группы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» .

« _ » _____ 20__ года

(дата подачи заявления)

Члены инициативной группы:

**Приложение 2
к Положению**

о территориальном общественном

самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области

ПРОТОКОЛ

собрания инициативной группы по организациитерриториального общественного самоуправления

« _____ »

« __ » _____ 20__ года

Присутствовали: жители _____

Вологодского муниципального округа <*> в количестве ____ человек.

Повестка дня:

1. О выборах Председателя и Секретаря собрания инициативной группы.
2. О создании инициативной группы.
3. Об определении границ территории деятельности территориальногообщественного самоуправления « _____ ».

Решили:

1. Избрать Председателем собрания инициативной группы _____

проживающего(ую) по адресу: _____, Секретарем собрания инициативной группы _____, проживающего(ую) по адресу: _____.

2. Создать инициативную группу по организации территориальногообщественного самоуправления « _____ » в составе:

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес <*>
1.	председатель инициативной группы	
2.		
3.		

3. Обратиться в администрацию Белозерского муниципального округа с заявлением обустановлении границ территории деятельности территориального общественного самоуправления « _____ »:

Описание границ территории: _____

Председатель собрания _____

Секретарь _____

Члены инициативной группы:

Примечание:

<*> В пределах предлагаемых границ территории деятельноститерриториального общественного самоуправления.

*Приложение 3
к Положению
о территориальном общественном
самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области*

Руководителю
территориального общественного
самоуправления

« _____ »

ЗАЯВЛЕНИЕ

Инициативная группа жителей _____

Белозерского муниципального округа в количестве ____ человек в следующем составе:

№ п/п	Ф.И.О.	Домашний адрес
1.		
2.		
3.		

в целях осуществления территориального общественного самоуправления поместу жительства просит Вас

рассмотреть предложения по изменению границы территории деятельности территориального общественного самоуправления «_____».

Описание границ территории: _____

Приложение: согласие на обработку персональных данных в отношении каждого члена инициативной группы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

«__» _____ 20__ года
(дата подачи заявления)

Члены инициативной группы:

Приложение 4
к Положению
о территориальном общественном
самоуправлении в Белозерском муниципальном округе Вологодской области

ПРОТОКОЛ

собрания инициативной группы об изменении границы территории территориального
общественного самоуправления

«_____»

«__» _____ 20__ года

Присутствовали: жители _____
Белозерского муниципального округа <*> в количестве ____ человек.

Повестка дня:

1. О выборах Председателя и Секретаря собрания инициативной группы.
2. О создании инициативной группы.
3. Об изменении границы территории деятельности территориального общественного самоуправления «_____».

Решили:

1. Избрать Председателем собрания инициативной группы _____

_____, проживающего(ую) по адресу: _____, Секретарем собрания инициативной группы - _____, проживающего(ую) по адресу: _____.

2. Создать инициативную группу об изменении границы территории территориального общественного самоуправления «_____» в составе:

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес <*>
1	, председатель инициативной группы	
2		
3		

3. Обратиться в территориальное общественное самоуправление «_____» с заявлением об изменении границы территории деятельности территориального общественного самоуправления «_____» путем:

(разделения территории ТОС; присоединения территории, на которой не осуществляется ТОС перехода части территории из одного ТОС в другое ТОС)

Описание границ территории: _____

Председатель собрания _____

Секретарь _____

Члены инициативной группы: _____

Примечание: <*> В пределах предлагаемых границ территории деятельности территориального общественного самоуправления.

Приложение №2
к решению Представительного Собрания округа
от _____ № _____

**Перечень
решений Советов поселений Белозерского муниципального района Вологодской области,
подлежащих признанию утратившими силу**

1. Решение Совета города Белозерск от 21.10.2005 № 19 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении муниципального образования «Город Белозерск».
2. Решение Совета сельского поселения Антушевское от 18.02.2016 № 4 «О территориальном общественном самоуправлении в сельском поселении Антушевское».
3. Решение Совета сельского поселения Артюшинское от 05.02.2016 № 5 «О территориальном общественном самоуправлении в сельском поселении Артюшинское».
4. Решения Совета Глушковского сельского поселения:
 - от 19.10.2005 № 21 «О территориальном общественном самоуправлении в Глушковском сельском поселении»;
 - от 18.01.2008 № 11 «О внесении изменения в решение Совета Глушковского сельского поселения от 19.10.2005 № 21»;
 - от 04.12.2012 № 40 «О внесении изменения в решение Совета Глушковского сельского поселения от 19.10.2005 № 21».
5. Решения Совета Куноостьского сельского поселения:
 - от 14.09.2005 № 20 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении»;
 - от 13.12.2012 № 48 «О внесении изменений в решение Совета Куноостьского сельского поселения № 20 от 14.09.2005 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении».
6. Решение Совета Шольского сельского поселения:
 - от 30.11.2009 № 30 «О территориальном общественном самоуправлении в Шольском сельском поселении».

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 № 175

**О внесении изменений в решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа
от 09.12.2022 № 87**

В соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменения в отдельные Законодательные акты Российской Федерации», Представительное Собрание Белозерского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Внести в решение Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 09.12.2022 № 87 «О муниципальном дорожном фонде Белозерского муниципального округа Вологодской области» изменение, п.п. 4.3. п.4 Контроль за расходованием средств дорожного фонда «Положения о муниципальном дорожном фонде Белозерского муниципального района», изложить в следующей редакции:

4.3. «Контроль за целевым использованием средств дорожного фонда осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2022 года № 2197 «Об утверждении положения о системе контроля за формированием и использованием средств дорожных фондов», вступающим в силу с 1 сентября 2023 года».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Белозерье», но не ранее 1 января 2023 года и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 28.02.2023 № 176

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТРАТЕГИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ В БЕЛОЗЕРСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» Представительное Собрание Белозерского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о стратегическом планировании в Белозерском муниципальном округе (прилагается).
2. Признать утратившими силу решения Представительного Собрания района:
 - от 22.12.2010 № 109 «Об утверждении Положения о стратегическом планировании социально-экономического развития Белозерского муниципального района», за исключением пункта 2;
 - от 30.09.2014 № 89 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания района от 22.12.2010 № 109»;
 - от 25.11.2014 № 139 «О внесении изменения в решение Представительного Собрания района от 22.12.2010 № 109»;
 - от 25.12.2018 № 100 «О внесении изменения в решение Представительного Собрания района от 22.12.2010 № 109».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Белозерье» и разместить на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания округа: И.А. Голубева
Глава округа: Д.А. Соловьев

*Приложение
к решению
Представительного Собрания округа
От 28.02.2023 № 176*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРАТЕГИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ В БЕЛОЗЕРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение о стратегическом планировании в Белозерском муниципальном округе (далее – Положение) устанавливает последовательность, порядок разработки и утверждения документов стратегического планирования социально-экономического развития Белозерского муниципального округа, полномочия органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа и порядок их взаимодействия, в случаях предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами в сфере стратегического планирования.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между участниками стратегического планирования в процессе целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования социально-экономического развития Белозерского муниципального округа, отраслей экономики и сфер муниципального управления, а также мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

2. Участники стратегического планирования

2.1. Участниками стратегического планирования в Белозерском муниципальном округе являются:

Представительное Собрание Белозерского муниципального округа;

Глава Белозерского муниципального округа;

Контрольно-счетная комиссия Белозерского муниципального округа;

Администрация Белозерского муниципального округа;

Муниципальные организации в случаях предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Полномочия участников стратегического планирования

3.1. Представительное Собрание Белозерского муниципального округа:

- утверждает Положение о стратегическом планировании в Белозерском муниципальном округе;
- рассматривает и утверждает стратегию социально-экономического развития Белозерского муниципального округа;
- участвует в общественных обсуждениях проектов документов стратегического планирования Белозерского муниципального округа;
- осуществляет иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.

3.2. Глава Белозерского муниципального округа:

- осуществляет руководство муниципальной политикой в сфере стратегического планирования, обеспечивает согласованность и сбалансированность документов стратегического планирования, согласует долгосрочные цели и задачи социально-экономического развития Белозерского муниципального округа;
- осуществляет иные полномочия в сфере стратегического планирования, относящейся к своей компетенции, в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа;

3.3. Контрольно-счетная комиссия Белозерского муниципального округа осуществляет полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 12.10.2022 № 19 «О создании контрольно-счетной комиссии Белозерского муниципального округа Вологодской области».

3.4. Администрация Белозерского муниципального округа:

- определяет долгосрочные цели и задачи муниципального управления и социально-экономического развития Белозерского муниципального округа, согласованные с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Вологодской области;
- утверждает муниципальные правовые акты, определяющие порядки разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Белозерского муниципального округа;
- разрабатывает документы стратегического планирования Белозерского муниципального округа;
- осуществляет мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования Белозерского муниципального округа;
- реализует документы стратегического планирования в соответствии с установленными порядками;
- участвует в общественных обсуждениях проектов документов стратегического планирования Белозерского муниципального округа.

4. Документы стратегического планирования

4.1. К документам стратегического планирования, разрабатываемым на уровне Белозерского муниципального округа, относятся:

4.1.1. Стратегия социально-экономического развития Белозерского муниципального округа;

4.1.2. План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа;

4.1.3. Прогноз социально-экономического развития Белозерского муниципального округа на среднесрочный период;

4.1.4. Бюджетный прогноз Белозерского муниципального округа на долгосрочный период;

4.1.5. Муниципальные программы Белозерского муниципального округа.

5. Стратегия социально-экономического развития Белозерского муниципального округа

5.1. Стратегия социально-экономического развития Белозерского муниципального округа разрабатывается на долгосрочный период в целях определения целей и задач социально-экономического развития Белозерского муниципального округа, согласованных с приоритетами, целями и задачами социально-экономического развития Российской Федерации и Вологодской области.

5.2. Стратегия социально-экономического развития Белозерского муниципального округа является основой для разработки муниципальных программ Белозерского муниципального округа и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа.

5.3. Порядок разработки, корректировки, рассмотрения, утверждения стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа определяется администрацией Белозерского муниципального округа.

5.4. Проект стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа выносится на публичные слушания, проводимые в Порядке, утвержденном решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа.

5.5. Стратегия социально-экономического развития Белозерского муниципального округа утверждается решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа.

6. План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа

6.1. План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа разрабатывается на основе стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа на период реализации стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа с учетом основных направлений деятельности органов администрации Белозерского муниципального округа.

6.2. План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Белозерского муниципального округа утверждается постановлением администрации Белозерского муниципального округа.

7. Прогноз социально-экономического развития Белозерского муниципального округа

7.1. Прогноз социально-экономического развития Белозерского муниципального округа на среднесрочный период разрабатывается с учетом основных направлений бюджетной и налоговой политики Белозерского муниципального округа.

7.2. Прогноз социально-экономического развития Белозерского муниципального округа одобряется постановлением администрации Белозерского муниципального округа одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета муниципального округа в Представительное Собрание Белозерского муниципального округа.

7.3. Порядок разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Белозерского муниципального округа на среднесрочный период утверждается постановлением администрации Белозерского муниципального округа.

8. Бюджетный прогноз Белозерского муниципального округа на долгосрочный период

Бюджетный прогноз Белозерского муниципального округа на долгосрочный период разрабатывается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

9. Муниципальные программы Белозерского муниципального округа

9.1. Муниципальные программы Белозерского муниципального округа разрабатываются органами администрации Белозерского муниципального округа в соответствии с целями социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития Белозерского муниципального округа, с учетом отраслевых документов стратегического планирования на период, определяемый администрацией Белозерского муниципального округа.

9.2. Перечень муниципальных программ Белозерского муниципального округа и порядок их разработки, реализации и оценки эффективности утверждаются постановлением администрацией Белозерского муниципального округа.

10. Общественное обсуждение проектов документов стратегического планирования

10.1. Проекты документов стратегического планирования выносятся на общественное обсуждение с учетом требований статьи 13 Федерального закона от 28 июня 2017 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

10.2. Форма, порядок и сроки общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования определяются администрацией Белозерского муниципального округа.

10.3. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования, должны быть рассмотрены администрацией Белозерского муниципального округа.

10.4. В целях обеспечения открытости и доступности информации об основных положениях документов стратегического планирования их проекты подлежат размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа, а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования

11.1. Порядок осуществления мониторинга реализации документов стратегического планирования Белозерского муниципального округа и подготовки документов, в которых отражаются результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования Белозерского муниципального округа определяется администрацией Белозерского муниципального округа.

11.2. Результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования Белозерского муниципального округа отражаются в ежегодном отчете о результатах деятельности Главы Белозерского муниципального округа и сводном годовом докладе о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа.

11.3. Контроль за реализацией документов стратегического планирования осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Белозерского муниципального округа.

«Официальный вестник Белозерского муниципального округа»
приложение к газете «Белозерье» от 16 марта 2023 года №3 (3) (часть 4)
Данный номер размещен на сайте газеты «Белозерье» belsmi.ru

Учредитель:
Автономная некоммерческая
организация «Редакционно-
издательский комплекс
«Белозерье».
Главный редактор
С.В. Онегина.

Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, ул. Дзержинского, 47.
Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия тел/факс 2-12-58;
e-mail: belozeriegazeta@mail.ru; rikbel@rambler.ru.
Индекс 51002.
Печать офсетная. Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье». 161200 г. Белозерск, Дзержинского, 47.
Распространяется бесплатно. 12+ Тираж 999.