



*РЕТЪЕВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК*

*№6*

20 марта 2008 года

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ**

**«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК»** - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

*«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:*

- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*
- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*
- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

#### **РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:**

- Терещенко Павел Иванович – глава Репьевского муниципального района;
- Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;
- Рыбальченко Татьяна Николаевна - помощник главы администрации Репьевского муниципального района по общественным связям;
- Лыскина Светлана Юрьевна – начальник отдела организационной работы и делопроизводства администрации Репьевского муниципального района;
- Мишустин Сергей Николаевич – председатель общественной палаты Репьевского муниципального района.

**Тираж** – 54 экземпляра;

**Распространяется** – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

**Изготовлен** - администрацией Репьевского муниципального района: с.Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ 1**

Решение от «22» февраля 2008 года № 242 «О регламенте Совета народных депутатов Репьевского муниципального района» .....	4
Решение от «22» февраля 2008 года № 243 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района» .	14
Решение от «22» февраля 2008 года № 244 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района» .....	19
Решение от «12» марта 2008 года № 1 «Об избрании главы Репьевского муниципального района» ...	22
Решение от «12» марта 2008 года № 2 «Об избрании заместителя председателя Совета народных депутатов муниципального района» .....	22
Решение от «12» марта 2008 года № 3 «Об условиях контракта с главой администрации Репьевского муниципального района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения» .....	22
Решение от «12» марта 2008 года № 4 «Об утверждении проекта контракта с главой администрации Репьевского муниципального района» .....	25
Решение от «12» марта 2008 года № 5 «Об объявлении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района» .....	30
Решение от «12» марта 2008 года № 6 «О назначении исполняющего обязанности главы администрации Репьевского муниципального района» .....	31

### **РАЗДЕЛ 2**

Постановление от «20» марта 2008 года № 67 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 01.12.2005 г. №320 «Об утверждении «Порядка ведения реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района» .....	31
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

**РАЗДЕЛ 1**  
**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
Репьевского муниципального района  
Воронежской области

**В связи с тем, что в «Репьевском муниципальном вестнике» №5 от 25.02.08 были допущены  
технические ошибки в решениях Совета народных депутатов №242, 243, 244, эти решения  
публикуются повторно**

**РЕШЕНИЕ**  
от «22» февраля 2008 года № 242  
с. Репьевка

О регламенте Совета  
народных депутатов Репьевского  
муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава Репьевского муниципального района, Совет народных депутатов муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета народных депутатов Репьевского муниципального района (в новой редакции) согласно приложению.
2. Решение Совета народных депутатов муниципального района от 21.07.2005 года № 73 «Об утверждении регламента работы Совета народных депутатов Репьевского муниципального района» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета народных депутатов  
Репьевского муниципального района  
от «22» февраля 2008г. № 242

**РЕГЛАМЕНТ**  
**СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
**РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Регламент Совета народных депутатов Репьевского муниципального района устанавливает структуру, формы и порядок деятельности представительного органа местного самоуправления Репьевского муниципального района и является обязательным для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Совета народных депутатов.

**Статья 1. Совет народных депутатов муниципального района.**

1. Совет народных депутатов Репьевского муниципального района (далее по тексту Совет, Совет народных депутатов) является представительным органом Репьевского муниципального района Воронежской области.
2. Срок полномочий Совета народных депутатов - 4 года.
3. Совет народных депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, федеральным и областным законодательством, Уставом Репьевского муниципального района (далее по тексту Уставом) и в порядке, установленном настоящим Регламентом.
4. Совет обладает правами юридического лица.
5. Моментом начала работы Совета нового созыва считается его первое заседание.

**Статья 2. Правомочность Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов состоит из 31 депутата, избираемых гражданами Российской Федерации в соответствии с федеральным и областным законодательством.
2. Совет является правомочным, если в его состав избрано не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета, т.е. 21 человек.

**Статья 3. Основные принципы деятельности Совета народных депутатов**

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности Совета в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов Совета, его органов и должностных лиц.

**Статья 4. Гарантии осуществления прав депутата Совета народных депутатов**

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав депутата Совета устанавливаются федеральным и областным законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

**РАЗДЕЛ 1.**  
**СТРУКТУРА**  
**СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
Статья 5. Глава Репьевского муниципального района

Глава Репьевского муниципального района (далее по тексту – глава района) в соответствии с Уставом района избирается из состава депутатов Совета народных депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней, является высшим должностным лицом муниципального района и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов и осуществляет организацию деятельности Совета в течение срока полномочий Совета народных депутатов соответствующего созыва.

#### **Статья 6. Кандидаты на должность главы муниципального района**

1. Кандидатуры на должность главы района имеют право вносить депутаты Совета. Каждый депутат вправе внести только одну кандидатуру. Выдвижение кандидатур прекращается по решению Совета.

2. Кандидаты на должность главы района выступают на заседании Совета с программами предстоящей деятельности и отвечают на вопросы депутатов Совета.

3. Депутаты Совета имеют право высказывать мнение по кандидатурам ("за" или "против"). Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

4. По окончании обсуждения кандидатур Совет по выдвинутым кандидатурам принимает решение о внесении их в бюллетень для тайного голосования.

Самоотвод принимается без голосования.

#### **Статья 7. Избрание главы муниципального района**

1. По кандидатам, включенным в бюллетень, проводится тайное голосование.

2. Депутат считается избранным на должность главы района, если за него проголосовало большинство депутатов, избранных в Совет.

3. В случае, если на должность главы района было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, Совет решает вопрос о проведении повторных выборов. Проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

4. Избранным на должность главы района по итогам повторного голосования считается кандидат, получивший большинство голосов депутатов от числа избранных в Совет.

5. Если во втором туре по итогам голосования невозможно установить достоверно волеизъявления депутатов, то выборы признаются не состоявшимися.

Повторные выборы главы района проводятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

6. Об избрании главы района на основании протокола Счетной комиссии принимается решение Совета.

Данное решение принимается без голосования, если от депутатов Совета не поступило мотивированных возражений или замечаний по итогам голосования.

7. Выборы главы района проводятся на первой сессии Совета народных депутатов нового созыва. Решение об избрании главы муниципального района подписывается председательствующим на сессии председателем территориальной избирательной комиссии.

8. Если выборы проводятся в случае досрочного прекращения полномочий главы района, то решение подписывает должностное лицо местного самоуправления, определенное Уставом Репьевского муниципального района.

9. Решение об избрании главы опубликовывается в районной газете «Репьевские Вести», иных официальных средствах массовой информации.

#### **Статья 8. Избрание заместителя председателя Совета народных депутатов**

1. Заместитель председателя Совета народных депутатов (далее – заместитель председателя Совета) избирается из числа депутатов Совета на срок полномочий Совета тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Кандидатуру на должность заместителя председателя Совета представляет глава района.

3. По предложенной кандидатуре на должность заместителя председателя Совета проводится обсуждение.

4. Кандидат на должность заместителя председателя Совета имеет право на выступление.

5. Депутаты Совета имеют право задавать кандидату на должность заместителя председателя Совета вопросы.

6. Кандидатура на должность заместителя председателя Совета включается в бюллетень для тайного голосования.

7. Избранным на должность заместителя председателя Совета считается кандидат, получивший большинство голосов от числа депутатов, избранных в Совет.

8. В случае неизбрания заместителя председателя Совета по первому представлению главы района после дополнительного обсуждения глава района вправе представить депутатам Совета новую кандидатуру, либо ранее предложенную кандидатуру вторично. Процедура обсуждения кандидата на должность заместителя председателя Совета при втором представлении аналогична первой.

9. Если по результатам повторного тайного голосования кандидат не набрал необходимого числа голосов, глава района предлагает новую кандидатуру, при этом вся процедура выборов повторяется.

10. Представление главой района на заседании Совета одной и той же кандидатуры на должность заместителя председателя Совета более двух раз в работе Совета одного созыва не допускается.

11. В случае отклонения второй кандидатуры глава муниципального образования вправе отложить рассмотрение вопроса и внести вопрос повторно в повестку дня очередного заседания Совета после проведения согласительных процедур с депутатами.

12. Об избрании заместителя председателя Совета на основании протокола Счетной комиссии принимается решение Совета. Данное решение принимается без голосования, если от депутатов Совета не поступило мотивированных возражений или замечаний по итогам голосования, подписывает его глава района.

13. В случае, если депутаты не поддержали третью кандидатуру на должность заместителя председателя Совета глава может отложить рассмотрение вопроса сроком на 3 месяца.

#### **Статья 9. Сложение полномочий главой муниципального района, заместителем председателя Совета народных депутатов**

1. Глава района, заместитель председателя Совета могут быть освобождены от занимаемой должности на основании решения Совета депутатов муниципального района, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Воронежской области и Уставом муниципального района.

2. Глава района, заместитель председателя Совета, вправе добровольно досрочно сложить свои полномочия на основании письменного заявления об отставке по собственному желанию, которое рассматривается депутатами на ближайшем заседании Совета.

Заявление об отставке по собственному желанию главы района, заместителя председателя Совета может вноситься на рассмотрение Совета как лично ими, так и по их поручению.

3. В случае отсутствия главы района, председательствующим на заседании Совета при рассмотрении заявления об отставке по собственному желанию главы района является заместитель председателя Совета или лицо, исполняющее его обязанности.

4. Глава района, заместитель председателя Совета народных депутатов освобождаются от должности открытым голосованием, при этом заявление подлежит безусловному удовлетворению. В решении констатируется факт прекращения полномочий главы района, заместителя председателя Совета и определяется день прекращения полномочий.

Глава района, заместитель председателя Совета народных депутатов вправе не присутствовать на заседании Совета при рассмотрении заявления об отставке по собственному желанию.

#### **Статья 10. Комиссии Совета народных депутатов**

1. Совет образует из числа депутатов Совета на срок своих полномочий комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета. Численный состав каждой комиссии определяется Советом, но не может быть менее 3 депутатов.

Наименование комиссий:

- по бюджету, налогам, финансам и предпринимательству;
- по аграрной политике, земельным отношениям, и охране окружающей среды;
  - по социальным вопросам;
  - по промышленности, транспорту, связи, ЖКХ, топливно-энергетическому комплексу, муниципальной собственности;
  - по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности;

2. Депутат Совета обязан состоять в одной из комиссий, но не более чем в двух комиссиях. Глава района не может входить в состав комиссий Совета.

3. Глава района, депутат Совета, не входящий в состав комиссии, могут присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

4. Персональный состав комиссий формируется на основании письменных заявлений депутатов Совета. Состав комиссий утверждается большинством голосов депутатов, избранных в Совет. Изменение персонального состава комиссии осуществляется по решению Совета также на основании письменного заявления депутата.

#### **Статья 11. Полномочия комиссий**

Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

- 1) осуществляют предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов Совета и их подготовку к рассмотрению на заседании Совета;
- 2) осуществляют подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов, поступившим на рассмотрение Совета;
- 3) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета муниципального района;
- 4) дают заключения на проекты нормативных правовых актов, внесенных в Совет субъектами правотворческой инициативы;
- 5) организуют и проводят депутатские слушания;
- 6) решают организационные вопросы своей деятельности;
- 7) рассматривают другие вопросы по поручению Совета, главы района и заместителя председателя Совета;
- 8) запрашивают информацию по рассматриваемым комиссией вопросам.

#### **Статья 12. Председатель комиссии и его заместитель**

1. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются депутатами Совета из числа депутатов, избранных в состав соответствующей комиссии.

Кандидатуры на должности председателя и заместителя председателя комиссии выдвигаются главой района, депутатами, входящими в состав соответствующей комиссии.

2. Депутат считается избранным на должность председателя, заместителя председателя комиссии Совета, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов Совета.

#### **Статья 13. Заседание комиссии Совета**

1. Заседания комиссии Совета проводятся по инициативе главы района, заместителя председателя Совета, председателя комиссии или более чем 1/2 членов комиссии Совета.

Заседания комиссии Совета правомочны, если на них присутствует более половины от общего числа членов комиссии Совета.

О невозможности присутствовать на заседании комиссии Совета член комиссии обязан проинформировать председателя комиссии либо его заместителя с изложением причины своего отсутствия.

2. Решения комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. Протоколы и решения комиссии Совета подписывает председатель комиссии, в его отсутствие заместитель председателя комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

#### **Статья 14. Создание рабочих групп**

1. Комиссия Совета для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний могут создавать рабочие группы из числа депутатов Совета, представителей структурных подразделений администрации района, других муниципальных и общественных органов, учреждений, а также специалистов.

2. Комиссия Совета вправе выносить на заседание Совета вопрос о привлечении к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, организовывать проведение независимых экспертиз проектов нормативных правовых актов Совета.

3. Муниципальные и общественные организации, должностные лица обязаны представлять постоянным комиссиям Совета запрашиваемые материалы и документы в течение 10 дней.

#### **Статья 15. Инициирование проведения депутатских слушаний**

1. Комиссии Совета вправе инициировать проведение депутатских слушаний, на которые приглашаются депутаты Совета, должностные лица администрации муниципального района, представители различных муниципальных и общественных органов и организаций и иных учреждений.

2. Решения о проведении депутатских слушаний принимаются большинством голосов от избранных в ее состав членов комиссии Совета.

3. Порядок деятельности комиссий Совета определяется положениями о них, принимаемыми Советом и настоящим Регламентом.

#### **Статья 16. Временные комиссии**

1. Совет вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и конкретной задачей:

- 1) для выполнения конкретных поручений Совета;
- 2) для проверки определенных данных о событиях и должностных лицах;
- 3) по иным вопросам в пределах полномочий Совета.

2. Задачи временной комиссии, срок ее деятельности, полномочия и состав определяются решением Совета о ее создании.

#### **Статья 17. Право депутатов на образование депутатских объединений**

1. Депутаты Совета имеют право образовывать добровольные депутатские объединения: группы, фракции, клубы и иные добровольные депутатские объединения на основе свободного волеизъявления.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

2. Депутат Совета может состоять только в одном депутатском объединении. Депутаты, не вошедшие в состав какого-либо депутатского объединения, считаются независимыми депутатами.

3. Для регистрации постоянного объединения депутатские объединения направляют письменное уведомление о своем создании главе района или заместителю председателя Совета с указанием состава объединения, его наименования и руководителя, передается список членов объединения с их подписями, декларация о намерениях (цели, задачи объединения), а также сведения о полномочном представителе объединения, который вправе от имени объединения выступать на заседаниях Совета и подписывать документы.

4. Глава района, заместитель председателя Совета информирует депутатов о создании депутатского объединения.

5. Перед началом каждой сессии проводится перерегистрация депутатских объединений. Если объединение не прошло перерегистрацию или ее численность составила менее 3 депутатов, регистрация объединения аннулируется, о чем председательствующий на сессии Совета информирует всех депутатов.

6. По результатам регистрации (перерегистрации) принимается решение Совета.

## **РАЗДЕЛ 2.**

### **ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 18. Первое заседание Совета народных депутатов**

1. Совет собирается на свою первую сессию не позднее, чем в трехнедельный срок после избрания в Совет не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Конкретная дата проведения первой сессии определяется территориальной избирательной комиссией Репьевского района, в сроки, предусмотренные Уставом Репьевского муниципального района.

2. Первую сессию Совета нового созыва открывает и ведет председатель территориальной избирательной комиссии Репьевского района вплоть до избрания главы района, который становится председательствующим на сессии.

3. На первом заседании в соответствии с настоящим Регламентом Совет проводит выборы главы района, заместителя председателя Совета. Кроме этого на первой сессии могут решаться и иные вопросы.

4. Для проведения голосования и подсчета голосов по выборам главы района и заместителя председателя Совета из числа депутатов избирается счетная комиссия, которая избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, если их кандидатуры включены в список кандидатур для голосования по выборам главы района, заместителя председателя Совета.

Как правило, счетная комиссия состоит из трех депутатов.

5. Первая сессия может проводиться по временному регламенту, утверждаемому в начале первой сессии.

#### **Статья 19. Порядок работы Совета народных депутатов**

1. Совет осуществляет свою основную деятельность в форме сессий, в период которых он рассматривает все вопросы, отнесенные к его ведению.

2. Сессия Совета состоит из заседаний Совета и проводимых в период между ними заседаний, депутатских слушаний, работы депутатов Совета в комиссиях.

3. Между сессиями депутаты Совета распускаются на каникулы, во время которых заседания Совета не проводятся.

4. Внеочередные заседания Совета, в том числе в период каникул, назначаются по инициативе главы района, главы администрации муниципального района, либо по требованию депутатов Совета численностью не менее чем 1/3 от числа депутатов, избранных в Совет, в течение двух недель с момента заявления требования.

#### **Статья 20. Регистрация депутатов Совета народных депутатов**

1. Заседания Совета начинаются с регистрации депутатов Совета.

2. О невозможности присутствовать на заседании Совета депутат обязан заблаговременно официально проинформировать главу района, либо заместителя председателя Совета с изложением причин своего отсутствия. Данное заявление регистрируется и оглашается председательствующим на заседании Совета депутатов перед началом работы заседания.

3. Регистрация присутствующих на заседании Совета депутатов осуществляется Счетной комиссией после каждого перерыва в работе заседания. По требованию депутатов Совета может быть проведена поименная регистрация.

#### **Статья 21. Обеспечение документами депутатов Совета народных депутатов**

1. Своевременное информирование депутатов Совета, населения о времени созыва и месте проведения заседания Совета, о вопросах, выносимых на рассмотрение, по поручению главы района, либо заместителя председателя Совета обеспечивает уполномоченное лицо через средства массовой информации или иным образом не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

2. Депутаты Совета обеспечиваются проектами решений и другими необходимыми материалами заблаговременно, до их рассмотрения на заседаниях Совета.

#### **Статья 22. Заседания Совета народных депутатов**

1. На заседания Совета приглашаются главы сельских поселений района, представители администрации муниципального района, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, расположенных на территории муниципального района.

На заседаниях Совета могут присутствовать руководители и представители органов государственной власти области, территориальных федеральных структур.

2. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания по предложению председательствующего на сессии, комиссии Совета, а также по требованию не менее 1/3 от числа депутатов Совета.

Решение Совета народных депутатов, о проведении закрытого заседания, принимается большинством голосов депутатов Совета от принявших участие в голосовании.

Представители средств массовой информации на закрытые заседания не допускаются.

#### **Статья 23. Протоколы заседаний Совета народных депутатов**

На заседаниях Совета народных депутатов ведутся протоколы. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим и секретарем заседания, избираемым из числа депутатов Совета.

#### **Статья 24. Время проведения заседаний Совета народных депутатов**

1. Заседания Совета, как правило, проводятся в рабочие дни с 10 до 14 часов в соответствии с повесткой дня, утвержденной Советом.

Через каждые 2 часа работы объявляется перерыв до 20 минут.

2. Совет может принять решение о проведении заседания в иные дни и в иное время.

3. Председательствующий на заседании Совета вправе без голосования продлить заседание Совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания Совета.

#### **Статья 25. Время для выступлений**

1. Время для доклада не должно превышать 30 минут, для содоклада - 20 минут, для заключительного слова – 10 минут, выступления в прениях - до 10 минут, по порядку ведения заседания - до 3 минут. Время для выступления может быть изменено по решению Совета в том же порядке, что и при рассмотрении процедурных вопросов. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем может прервать его выступление.

2. Каждый депутат Совета должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата Совета.

3. С согласия большинства присутствующих на заседании Совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета, ограничить время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

4. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

После принятия решения о прекращении прений по рассматриваемому вопросу слово в обязательном порядке предоставляется депутатам Совета и иным лицам, имеющим право выступать на заседании Совета депутатов, если во время опроса записавшихся для выступления, проводимого председательствующим на заседании Совета, они настаивают на своем выступлении.

5. Тексты выступлений депутатов, не сумевших по тем или иным причинам выступить, включаются в стенограмму заседания Совета при желании на то не выступившего депутата.

6. Комиссия, зарегистрированное депутатское объединение вправе потребовать перерыва в работе заседания на срок не свыше 10 минут перед голосованием для проведения необходимых консультаций по проекту решения. Данное требование удовлетворяется большинством голосов депутатов, от принявших участие в голосовании.

7. Вопросы выносятся на обсуждение Совета в очередности, предусмотренной повесткой дня заседания Совета.

Очередность обсуждения может быть изменена по мотивированному предложению одного или более депутатов большинством голосов депутатов, от числа принявших участие в голосовании.

#### **Статья 26. Права депутата Совета народных депутатов на заседании Совета**

1. На заседании Совета депутат вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение о кандидатурах, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом на должность, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.

2. На заседании Совета один и тот же депутат Совета может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

3. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

#### **Статья 27. Соблюдение правил депутатской этики**

1. Выступающий в Совете не вправе нарушать правила депутатской этики:

- 1) употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц;
- 2) допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию;
- 3) призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения указанных правил депутат Совета может быть также лишен права выступления в течение всего дня заседания Совета. В случае нарушения указанных правил депутат может быть лишен права выступления на срок до одного месяца решением Совета, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

#### **Статья 28. Компетенция председательствующего на заседании Совета народных депутатов**

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- 1) руководит ходом заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента;
- 2) предоставляет слово депутатам Совета для выступления в порядке поступления заявок;
- 3) проводит голосование и оглашает его результаты;
- 4) контролирует ведение протоколов заседаний, подписывает указанные документы;
- 5) при нарушении депутатом Совета настоящего Регламента вправе предупредить депутата Совета, а при повторном нарушении может лишить его слова;
- 6) вправе удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов не вправе комментировать выступления депутатов Совета, давать характеристику выступающим, вносить изменения от своего имени в проекты нормативных правовых актов, обсуждаемых Советом, не оформленные заранее в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Не является комментированием со стороны председательствующего ознакомление депутатов им самим или, по его просьбе, должностными и ответственными лицами с официальной информацией по обсуждаемому вопросу.

Характеристикой считается оценка личных и деловых качеств выступающего, его высказываний, привычек, поступков, эффективности работы или деятельности, репутации, убеждений, партийной принадлежности, черт характера, интересов и других индивидуальных проявлений личности.

Опровержение недостоверной информации, замечания по поводу неэтичных высказываний и поступков не относятся к характеристике выступающего.

3. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий на заседании Совета голосует последним.

#### **Статья 29. Обращение депутата Совета народных депутатов и депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов Совета вправе внести на рассмотрение Совету обращение к главе района, главе администрации муниципального района, а также руководителям расположенных на территории Репьевского муниципального района государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Совета.

2. Предложение депутата или группы депутатов Совета о признании обращения с депутатским запросом ставится на голосование. Обращение признается депутатским запросом, если "за" проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

3. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязан ответить на него в устной (на заседании Совета) или в письменной форме не позднее чем в 10-дневный срок с момента получения запроса. Ответ, полученный в письменной форме, оглашается на очередном заседании Совета. Депутат вправе дать на заседании Совета оценку ответа должностного лица на депутатский запрос.

#### **Статья 30. Варианты голосования на заседании Совета народных депутатов**

1. Решения Совета депутатов принимаются, открытым или тайным голосованием. В случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по предложению, поддержанному не менее чем 1/3 от числа присутствующих на заседании депутатов Совета, решения могут приниматься тайным голосованием.

2. Голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования проводится по каждому голосованию.

#### **Статья 31. Порядок проведения открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается Счетной комиссии, состав которой избирается Советом.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов Совета, от числа депутатов избранных в Совет, от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, от числа депутатов, принявших участие в голосовании, простым или квалифицированным большинством) может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим на заседании Совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. При отсутствии кворума, необходимого для голосования, председательствующий на заседании Совета переносит голосование на следующее заседание Совета.

5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Совета может быть проведено повторное голосование.

#### **Статья 32. Порядок проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях определенных в Уставе муниципального района и настоящем Регламенте, а также по решению Совета, принимаемому 1/3 голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета. Тайное голосование проводится по вопросам избрания главы муниципального района, избрания заместителя председателя Совета.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней и определения его результатов Совет из числа депутатов открытым голосованием избирает Счетную комиссию либо поручает проведение тайного голосования и определение его результата ранее избранной на данном заседании Совета Счетной комиссии. Подсчет голосов проводят председательствующий на заседании Совета и секретарь.

3. Счетная комиссия на своем заседании из своего состава избирает председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов. В состав комиссии не могут входить депутаты, если их кандидатуры включены в бюллетень для тайного голосования.

Решения Счетной комиссии об избрании председателя, секретаря, об итогах голосования и результатах выборов принимаются большинством голосов от установленного числа членов счетной комиссии.

4. Счетная комиссия: устанавливает форму протоколов; составляет список депутатов Совета для голосования; обеспечивает подготовку помещения и оборудования для голосования; устанавливает форму, общее число и изготавливает для проведения выборов бюллетеней; обеспечивает информирование депутатов о порядке осуществления избирательных действий; проводит голосование и подсчет голосов; устанавливает итоги голосования; определяет и объявляет общие результаты выборов; передает протокол об итогах голосования в Совет.

#### **Статья 33. Бюллетени для тайного голосования**

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме. Требования для изготовления бюллетеней:

- количество бюллетеней должно соответствовать числу депутатов, участвующих в голосовании;
- в бюллетене в алфавитном порядке размещаются фамилии, имена, отчества кандидатов;
- справа от данных о каждом кандидате помещается пустой квадрат;
- каждый бюллетень содержит разъяснение о порядке его заполнения;
- на лицевой стороне всех бюллетеней, в правом верхнем углу ставятся подписи двух членов счетной комиссии и печать Совета;
- при голосовании по принятию правового акта Совета в бюллетене воспроизводится наименование правового акта, вынесенного на голосование и указываются варианты волеизъявления голосующего словами «ДА» или «НЕТ», под которыми помещаются пустые квадраты.

2. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого должностного лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Совета. Бюллетени выдаются депутатам, включенным в список для голосования, на основании удостоверения об избрании депутатом Совета или иного документа.

Каждый депутат голосует лично.

Голосование за других депутатов не допускается. При получении бюллетеней депутат расписывается в соответствующей графе списка депутатов.

3. При заполнении бюллетеней для тайного голосования присутствие других лиц недопустимо.

4. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам Совета для тайной подачи голосов. Голосование проводится путем внесения депутатом в бюллетень любого знака в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого сделан выбор.

Заполненный бюллетень депутат опускает в опечатанный (опломбированный) Счетной комиссией ящик для голосования.

5. Недействительными при подсчете голосов депутатов Совета считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета (бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенные справа от данных кандидатов или в которых знак проставлен более чем в одном квадрате). Дополнения, внесенные в бюллетень при подсчете голосов не учитываются. Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

6. О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет принимает к сведению.

7. На основании принятого Советом к сведению доклада Счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета объявляет, какое решение принято, называются избранные кандидатуры, результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Совета.

Данное решение принимается без голосования, если от депутатов Совета депутатов не поступило мотивированных замечаний или возражений по итогам голосования.

#### **Статья 34. Порядок проведения поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принимаемому менее чем 1/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Совет избирает Счетную комиссию, либо поручает проведение поименного голосования и определения его результатов ранее избранной на данном заседании Совета Счетной комиссии.

3. Результаты поименного голосования помещаются в протоколе заседания Совета и могут быть обнародованы.

#### **Статья 35. Основные понятия, используемые для определения результатов голосования**

В настоящем Регламенте применяются следующие понятия, используемые для определения результатов голосования:

- 1) под установленным числом депутатов понимается общая численность депутатов Совета;
- 2) число избранных депутатов - число депутатов, избранных в Совет за исключением депутатов Совета, полномочия которых прекращены в установленном законодательством порядке;
- 3) число присутствующих на заседании - число депутатов Совета, зарегистрировавшихся во время последней перед проведением голосования регистрации;
- 4) простое большинство голосов - число голосов, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину:
  - от установленного (согласно Уставу) числа депутатов Совета;
  - от числа избранных депутатов Совета;
  - от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании;
  - от числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании;
- 5) квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее 2/3 от установленного (согласно Уставу) числа депутатов Совета.

#### **Статья 36. Количество голосов, необходимое для принятия актов нормативного и ненормативного характера**

1. Устав муниципального района, изменения и дополнения к нему принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3 голосов от установленного числа депутатов).
2. Решения нормативного характера, устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории муниципального образования принимаются на заседаниях Совета большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.
3. Решения ненормативного характера, за исключением решений по вопросам организации деятельности Совета, принимаются на заседаниях Совета большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.
4. Решения по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

#### **Статья 37. Голосование по процедурным вопросам**

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании Совета, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.
2. К процедурным относятся вопросы:
  - 1) о перерыве в заседании ли переносе заседания;
  - 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
  - 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по нормативного правового акта;
  - 4) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
  - 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
  - 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета;
  - 7) о голосовании без обсуждения;
  - 8) о проведении закрытого заседания;
  - 9) об изменении способа проведения голосования;
  - 10) об изменении очередности выступлений;
  - 11) о проведении дополнительной регистрации;
  - 12) о пересчете голосов;
  - 13) иные организационные вопросы.

Решения по процедурным вопросам оформляются протокольно.

### **РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 38. Нормативный правовой акт Совета народных депутатов**

1. Нормативный правовой акт - изданный в установленном порядке акт Совета или главы муниципального образования, устанавливающий правовые нормы (правила поведения) для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные отношения, предусмотренные законом или отмену правовых норм, т.е. обязательных предписаний постоянного или временного характера, рассчитанных на многократное применение.
2. Нормативные правовые акты Совета вступают в силу на территории Репьевского муниципального района в порядке, установленном Уставом и настоящим Регламентом.
3. Совет в пределах своих полномочий принимает Устав муниципального района, решения, устанавливающие правила обязательные для исполнения на всей территории района, а так же решения по вопросам организации деятельности Совета, заявления, обращения, резолюции - акты резолютивного характера.
4. Правовой акт не должен противоречить законодательству, в противном случае он не рассматривается и на обсуждение Совета не выносится.

#### **Статья 39. Субъекты правотворческой инициативы**

1. Право внесения проектов нормативных правовых актов в Совет принадлежит только субъектам правотворческой инициативы в Совете.
2. Правом правотворческой инициативы в Совете обладают депутаты Совета, представительные органы местного самоуправления сельских поселений, глава района, глава администрации муниципального района, комиссии Совета, общественные объединения.
3. Проекты правовых актов, исходящие от юридических или физических лиц, не являющихся субъектами правотворческой инициативы, могут быть внесены в Совет через субъекты правотворческой инициативы в Совете.

#### **Статья 40. Требования, предъявляемые к проекту нормативного правового акта, вносимого в порядке правотворческой инициативы**

1. Проект нормативного правового акта представляется в Совет в виде печатного текста.
2. Проект нормативного правового акта и все прилагаемые к нему документы, должны быть подписаны их разработчиками.
3. Визы (подписи разработчиков) проставляются на обратной стороне листа, содержащего текст проекта нормативного правового акта.

4. Проект нормативного правового акта, внесенный в Совет в порядке правотворческой инициативы, представляется вместе с пояснительной запиской, в которой содержится:

- обоснование необходимости его принятия, его целей и основных положений;
- сведения о состоянии законодательства в данной сфере регулирования;
- перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения и дополнения которых потребует принятие данного акта;
- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат), а так проект решения о внесении соответствующих изменений и дополнений в решение о районном бюджете.

5. Проект нормативного правового акта, разработанный депутатами Совета, должен быть согласован с администрацией муниципального района. Согласование осуществляется посредством представления проекта в администрацию муниципального района с сопроводительным письмом, которое должно быть подписано субъектом правотворческой инициативы.

6. Нормативные правовые акты оформляются решением Совета.

Ненормативные правовые акты также оформляются решением Совета депутатов. Решение может быть оформлено протокольной записью или отдельным документом. В решении указываются: его наименование, дата его принятия, регистрационный номер, место принятия, должностное лицо, его подписавшее.

Регистрация решения осуществляется с начала и до окончания срока полномочий Совета.

7. Проекты нормативных правовых актов, представленных в Совет (в том числе от депутатов Совета), подлежат обязательной регистрации в установленном порядке в соответствующих подразделениях администрации и Совета муниципального района.

#### **Статья 41. Право субъекта правотворческой инициативы на отзыв внесенного проекта правового акта**

До принятия проекта правового акта субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, имеет право отозвать внесенный им проект правового акта на основании письменного заявления.

#### **Статья 42. Процедура рассмотрения проекта нормативного правового акта в комиссиях**

1. Проект нормативного правового акта, внесенный в Совет и принятый им к рассмотрению, направляется главой района в соответствующую комиссию, которая назначается ответственной по проекту.

В случае направления проекта нормативного правового акта в несколько комиссий, глава района определяет из числа этих комиссий ответственную комиссию по данному проекту.

2. Глава района устанавливает срок для подготовки проекта нормативного правового акта с учетом плана правотворческой деятельности Совета на очередной сессии. Обсуждение проекта нормативного правового акта в комиссиях Совета проводится открыто и гласно. На их заседания могут приглашаться субъекты правотворческой инициативы, внесшие проект правового акта, их представители, специалисты в качестве экспертов.

3. Депутаты Совета, не участвовавшие в работе комиссий, вправе направлять им свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены комиссиями.

4. По результатам рассмотрения представленного проекта нормативного правового акта комиссия принимает одно из следующих решений:

- о внесении проекта в Совет;
- о доработке проекта и внесении его на повторное рассмотрение.

В случае повторного рассмотрения проекта правового акта комиссии принимают одно решение – о внесении проекта на рассмотрение Совета.

5. Текст проекта нормативного правового акта, подготовленного к рассмотрению на заседании Совета, согласованный с заинтересованными органами и должностными лицами, а также материалы к нему, направляются комиссией Совета, ответственной за подготовку данного проекта нормативного правового акта, депутатам Совета и другим субъектам правотворческой инициативы не позднее, чем за 5 дней до дня рассмотрения данного проекта правового акта на заседании Совета.

#### **Статья 43. Внесение правового акта на рассмотрение Совета народных депутатов**

1. Проект нормативного правового акта, подготовленный к рассмотрению Советом, направляется комиссией главе района для внесения его на рассмотрение Совета.

2. Ответственная комиссия представляет также заключение к проекту нормативного правового акта и список приглашенных на его рассмотрение Советом.

3. Если форма представленного проекта нормативного правового акта соответствует необходимым требованиям, то глава района включает его в повестку дня очередного заседания Совета.

4. В случае внесения проекта нормативного правового акта по вопросам бюджета, финансов, налогов, платежей и собственности, внесению изменений в Устав района с предложением об их срочном рассмотрении, такие проекты нормативных правовых актов подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета и рассматриваются им не позднее, чем в двухнедельный срок.

#### **Статья 44. Акты резолютивного характера**

1. Акты резолютивного характера не нуждаются в предварительном рассмотрении в Совете и могут быть предложены к рассмотрению Советом непосредственно на его заседании.

2. Акт резолютивного характера должен быть оформлен в виде письменного документа и подписан его автором (авторами).

3. Регистрация всех актов резолютивного характера осуществляется с начала и до окончания срока полномочий Совета депутатов.

#### **Статья 45. Порядок обсуждения проекта нормативного правового акта на заседании Совета народных депутатов**

1. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект нормативного правового акта или его представителя.

2. В случае, если проект нормативного правового акта не может быть рассмотрен Советом по причине отсутствия на заседании субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект правового акта или его представителя, рассмотрение проекта нормативного правового акта переносится на другое заседание Совета.

В случае, если при повторном рассмотрении проекта правового акта вновь отсутствует субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта или его представитель, по предложению депутатов Совета проект правового акта рассматривается Советом без участия указанного субъекта правотворческой инициативы или его представителя.

3. Ответственная комиссия, составившая заключение по предлагаемому проекту решения, обязана выступить с содокладом по этой теме. По поручению главы района правом докладывать по проектам правовых актов могут быть наделены представители администрации муниципального района.

4. Депутаты, другие лица, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы докладчикам по существу предложенного проекта, а также высказывать собственное мнение по рассматриваемому проекту.

5. При обсуждении проектов нормативных правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет местного бюджета, в обязательном порядке заслушивается заключение главы администрации муниципального района.

6. При рассмотрении Советом депутатов проекта нормативного правового акта обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции нормативного правового акта, соответствие его федеральному и областному законодательству, Уставу района.

7. Обсуждение проекта правового акта заканчивается по решению Совета.

8. После окончания обсуждения ставится вопрос на голосование о принятии правового акта за основу. Данное решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании.

9. По результатам обсуждения Совет принимает одно из следующих решений:

- принять нормативный правовой акт в целом;

- отклонить нормативный правовой акт.

10. При отсутствии возражений депутатов, комиссий нормативный правовой акт может быть принят в целом после обсуждения.

#### **Статья 46. Решения, принимаемые Советом по результатам обсуждения проекта нормативного правового акта**

1. Проект нормативного правового акта считается принятым, если за него проголосовало большинство от избранного числа депутатов Совета. Результат голосования оформляется решением Совета.

2. Ненормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе муниципального района для подписания в течение 7 календарных дней.

Нормативный правовой акт Совета подписывается главой муниципального района в семидневный срок и в трехдневный срок направляются на опубликование.

#### **Статья 47. Обнародование нормативных правовых актов**

1. Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, обнародуются не позднее 10 дней после их принятия.

2. Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу одновременно на всей территории муниципального района после их официального обнародования, если самими правовыми актами или действующим законодательством не установлен иной порядок вступления их в силу (но не ранее, чем с момента официального обнародования).

3. Другие нормативные правовые акты Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания или в иной указанный в них срок.

4. При обнародовании нормативного правового акта указываются: его наименование, должностное лицо, его подписавшее, место и дата его принятия, регистрационный номер.

5. Нормативные правовые акты, в которые были внесены изменения или дополнения, могут быть повторно официально обнародованы в полном объеме.

### **РАЗДЕЛ 4.**

#### **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СОВЕТОМ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ НЕКОТОРЫХ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ**

##### **Статья 48. Право законодательной инициативы в областной Думе**

1. В соответствии с Уставом Воронежской области, Уставом муниципального района Совет имеет право законодательной инициативы в областной Думе Воронежской области (далее областная Дума).

2. Совет вносит в областную Думу проекты законов области по вопросам, относящимся к ведению Репьевского муниципального района.

3. Проекты областных законов вносятся в областную Думу со всеми необходимыми в соответствии с Регламентом областной Думы материалами.

##### **Статья 49. Порядок подготовки проекта областного закона для внесения в порядке законодательной инициативы в областную Думу**

1. Проект областного закона для внесения в порядке законодательной инициативы в областную Думу может быть представлен в Совет только субъектом правотворческой инициативы в Совете.

2. После получения проекта областного закона Совет определяет ответственную комиссию Совета и направляет в нее на рассмотрение проект областного закона.

3. После доработки проекта областного закона для внесения в порядке законодательной инициативы в областную Думу ответственная комиссия Совета передает его главе района, который включает его в повестку дня заседания Совета.

##### **Статья 50. Порядок рассмотрения проекта областного закона для внесения в областную Думу**

1. Совет рассматривает проект областного закона на своем заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и принимает решение Совета большинством голосов депутатов, от числа избранных в Совет.

2. Проект областного закона, рассмотренный и одобренный Советом, и решение Совета направляются в областную Думу не позднее, чем на 5-ый день после его одобрения.

##### **Статья 51. Отклонение Советом проекта областного закона**

В случае отклонения проекта областного закона Совет принимает соответствующее решение и возвращает все материалы субъекту правотворческой инициативы, внесшего проект областного закона не позднее, чем на 7 день после его рассмотрения.

##### **Статья 52. О направлении представителя в областную Думу**

При извещении областной Думы о времени и месте рассмотрения проекта областного закона, Совет принимает решение о направлении своего представителя на заседание областной Думы.

##### **Статья 53. Назначение на вакантную муниципальную должность**

###### **главы администрации муниципального района**

1. Глава администрации назначается на вакантную муниципальную должность главы администрации Репьевского муниципального района (далее по тексту главы администрации) Советом после подведения итогов конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации муниципального района, проведенного в соответствии с Положением "О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района" (далее по тексту Конкурс) с учетом мнения конкурсной комиссии.

2. Совет принимает решение о назначении одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией.

##### **Статья 54. Порядок представления кандидатов на вакантную муниципальную должность главы администрации муниципального района**

Председатель Конкурсной комиссии, либо его заместитель на заседании Совета официально представляет кандидатов, докладывает депутатам о результатах конкурса и знакомит их с итоговым протоколом конкурса.

##### **Статья 55. Обсуждение и назначение на вакантную муниципальную должность главы администрации муниципального района**

1. Кандидаты на вакантную муниципальную должность главы администрации муниципального района выступают на заседании Совета с программами предстоящей деятельности и отвечают на вопросы депутатов Совета.

2. Депутаты Совета имеют право высказывать мнение по каждой предложенной кандидатуре и представленной программе. Обсуждение прекращается по решению Совета.

3. По окончании обсуждения проводится открытое голосование по каждому кандидату на должность главы администрации и по результатам голосования принимается решение о назначении кандидата на муниципальную должность главы администрации муниципального района.

Кандидат считается избранным на должность главы администрации, если за него проголосовало большинство депутатов, принявших участие в голосовании.

Самоотвод принимается без голосования.

4. В случае не избрания главы администрации проводится повторный конкурс и назначение главы администрации в установленном настоящим Регламентом и Положением «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района» порядке.

5. Контракт с главой администрации заключается главой муниципального района в течение недели после назначения Советом. Решение Совета о назначении главы администрации Репьевского муниципального района публикуется в районной газете "Репьевские вести".

#### **Статья 56. Согласование назначения на вакантные муниципальные должности заместителей главы администрации муниципального района**

Совет согласует кандидатуры заместителей главы администрации муниципального района для назначения их на должности главой администрации муниципального района, о чем глава администрации вносит в Совет соответствующее представление с анкетными данными на каждого кандидата.

#### **Статья 57. Порядок представления кандидатов на муниципальные должности заместителей главы администрации**

1. Глава администрации муниципального района, либо его представитель официально представляет кандидатуры на вакантные муниципальные должности заместителей главы администрации муниципального района на заседании Совета согласно Устава муниципального района.

2. Кандидаты докладывают Совету программу основных направлений своей деятельности в администрации муниципального района, и отвечают на вопросы депутатов Совета.

3. По окончании ответов на вопросы представители комиссий, депутатских объединений, а также отдельные депутаты Совета высказываются по предложенным кандидатурам.

#### **Статья 58. Порядок принятия решения о согласовании на назначение в должности заместителя главы администрации муниципального района**

1. Решение о согласовании на назначение в должности принимается Советом открытым голосованием.

2. Решение о согласовании в должности считается принятым, если за предложенные кандидатуры проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета.

3. По результатам голосования согласование кандидатуры на должность или отклонения кандидатуры оформляется решением Совета.

#### **Статья 59. Отклонение Советом народных депутатов кандидатуры на должность заместителя главы администрации муниципального района**

1. В случае отклонения Советом кандидатуры, представленной на согласование глава администрации в течение 1 месяца со дня отклонения вносит на утверждение Совета новую кандидатуру.

В числе кандидатур представленных на согласование может быть представлена и ранее неутвержденная (отклоненная) кандидатура.

Представление на согласование для назначения на должность одной и той же кандидатуры более двух раз не допускается.

2. Обсуждение и голосование по новой кандидатуре осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, после представления ее главой администрации муниципального района.

#### **Статья 60. Порядок избрания председателя Ревизионной комиссии Репьевского муниципального района**

Кандидатура на должность председателя Ревизионной комиссии представляется главой муниципального района.

#### **Статья 61. Порядок принятия решения об избрании на должность председателя Ревизионной комиссии**

Вопрос об избрании на должность председателя Ревизионной комиссии принимается Советом простым большинством голосов от числа избранных депутатов Совета открытым голосованием.

Трудовой договор с председателем ревизионной комиссии заключается главой муниципального района.

#### **Статья 62. Отклонение кандидатуры на должность председателя Ревизионной комиссии**

1. Если кандидатура на должность председателя Ревизионной комиссии отклонена Советом, то глава муниципального района предлагает новые кандидатуры.

Предложение на рассмотрение Совета одной и той же кандидатуры более двух раз не допускается.

2. Повторное рассмотрение кандидатур на должность председателя Ревизионной комиссии осуществляется Советом на следующем заседании Совета.

#### **Статья 63. Освобождение от должности председателя Ревизионной комиссии**

1. Вопрос об освобождении от должности председателя Ревизионной комиссии решается Советом по представлению главы муниципального района или по требованию не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета. Данное предложение должно быть мотивированным и содержать конкретные указания на допущенные нарушения.

Совет для проверки представленных материалов издает из числа депутатов Совета специальную комиссию.

2. Решение об освобождении председателя ревизионной комиссии от должности принимается большинством голосов от избранного числа депутатов Совета.

#### **Статья 64. Оформление избрания на должность или освобождения от должности Председателя Ревизионной комиссии**

Избрание на должность или освобождение от должности председателя Ревизионной комиссии оформляется решением Совета.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 65. Порядок принятия Регламента Совета народных депутатов и внесение в него изменений**

1. Регламент Совета и изменения в него принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета и оформляются решением Совета.

2. Регламент, а также решения Совета о внесении изменений в него вступают со дня их принятия, если Совет не примет иное решение.

#### **Статья 66. Контроль за исполнением настоящего Регламента**

Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет глава района, исполняющий полномочия председателя Совета народных депутатов.

**РЕШЕНИЕ**  
от «22» февраля 2008 года № 243  
с. Репьевка

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района.

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава Репьевского муниципального района Совет народных депутатов муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности главы администрации Репьевского муниципального района согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета народных  
депутатов Репьевского  
муниципального района  
от «22» февраля 2008г. № 243

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района по контракту (далее – конкурс).

1.2. При проведении конкурса гражданам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком и отвечающие требованиям, установленным федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области и настоящим Положением.

1.4. Должность главы администрации Репьевского муниципального района относится к группе высших муниципальных должностей муниципальной службы в Воронежской области.

1.5. Для граждан, замещающих высшие муниципальные должности муниципальной службы, установлены следующие обязательные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и (или) выборных муниципальных должностях – не менее пяти лет, либо стажа государственной гражданской службы и (или) муниципальной службы – не менее пяти лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях не зависимо от организационно-правовой формы и формы собственности – не менее пяти лет, либо период осуществления депутатских полномочий на непостоянной основе – не менее пяти лет;

- наличие высшего профессионального образования;

- возраст не менее 18 лет,

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости,

- иные требования установленные федеральным законом от 02.03.2007г.

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

Законом Воронежской области устанавливаются дополнительные требования к кандидатам на должность главы администрации муниципального района.

**2. Комиссия по проведению конкурса.**

2.1. Для проведения конкурса Советом народных депутатов Репьевского муниципального района формируется комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), которая призвана обеспечить соблюдение законности и объективности при осуществлении конкурсных процедур.

2.2. Деятельность конкурсной комиссии регламентируется Положением о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района, утверждаемым Советом народных депутатов Репьевского муниципального района.

### **3. Назначение конкурса.**

3.1. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района объявляет Совет народных депутатов Репьевского муниципального района.

3.2. Решение о проведении конкурса, а также условия его проведения, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса подлежит обязательному опубликованию за 25 дней до дня проведения конкурса.

Под днем проведения конкурса в настоящем Положении понимается день проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.

### **4. Гласность при проведении конкурса.**

4.1. Проведение конкурса осуществляется открыто и гласно.

4.2. Решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района и конкурсной комиссии, связанные с проведением конкурса, подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

### **5. Документы, необходимые для участия в конкурсе.**

5.1. Гражданин, изъявивший желание или давший согласие участвовать в конкурсе, в течение 15 дней со дня опубликования объявления о начале приема документов представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление с обязательством в случае назначения на должность главы администрации Репьевского муниципального района прекратить деятельность, не совместимую в соответствии с действующим законодательством со статусом этой должности (приложение 1);

- анкету (приложение 2);

- фотографию 4х6;

- копию паспорта;

- автобиографию;

- характеристику с места работы;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы квалификацию (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, повышении квалификации, присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- медицинское заключение о состоянии здоровья, выданное медицинским учреждением по месту жительства;

- тезисы программы деятельности администрации Репьевского муниципального района на четыре года.

Гражданином также могут быть представлены рекомендации, справочные и информационные материалы.

Достоверность представленных гражданином сведений подлежит проверке.

### **6. Случаи недопущения к участию в конкурсе.**

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) лишения его права занимать данную муниципальную должность муниципальной службы в течение определенного срока, установленного решением суда, вступившим в законную силу;

3) наличие подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

4) утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства;

5) несоответствия его кандидатуры ограничениям и требованиям,

установленными федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законами Воронежской области от 04.05.2006г. № 41-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)», от 28.12.2007 года № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Репьевского муниципального района;

6) отказа от предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7) несвоевременного или неполного представления иных документов.

### **7. Регистрация кандидатов на должность главы администрации Репьевского муниципального района.**

7.1. Конкурсная комиссия не позднее 5 дней по истечении срока приема необходимых для участия в конкурсе документов осуществляет проверку содержащихся в них сведений и принимает решение о регистрации гражданина кандидатом на должность главы администрации Репьевского муниципального района либо мотивированное решение об отказе в регистрации.

7.2. Зарегистрированному кандидату выдается копия решения конкурсной комиссии о регистрации его кандидатом на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

7.3. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, а также выявления недостоверности представленных гражданином сведений, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме об отказе в регистрации кандидатом на должность главы администрации Репьевского муниципального района с указанием причин.

7.4. Зарегистрированный кандидат на должность главы администрации Репьевского муниципального района вправе представить в конкурсную комиссию не позднее, чем за 3 дня до дня проведения конкурса письменное заявление о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отмене его регистрации в качестве кандидата на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

#### **8. Порядок проведения конкурсной комиссией собеседования с кандидатами на должность главы администрации Репьевского муниципального района и принятие решения о результатах конкурса**

8.1. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия проводит оценку профессиональных качеств кандидатов на основании представленных ими документов и собеседования с кандидатами на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

8.2. Зарегистрированные кандидаты на должность главы администрации Репьевского муниципального района информируются конкурсной комиссией о дате, времени и месте проведения собеседования в письменной форме не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

8.3. Персональное собеседование с зарегистрированными кандидатами на должность главы администрации Репьевского муниципального района проводится на заключительном заседании конкурсной комиссии.

Кандидаты участвуют в собеседовании по очередности, в алфавитном порядке.

На заседании председатель конкурсной комиссии официально представляет кандидата членам конкурсной комиссии и сообщает о его анкетных данных.

Кандидат излагает конкурсной комиссии тезисы программы основных направлений деятельности администрации района на четыре года и отвечает на вопросы членов комиссии.

8.4. Собеседование с кандидатами проводится также по вопросам:

- Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Репьевского муниципального района Воронежской области;

- текущего социально-экономического положения и перспектив развития муниципального района, решения отдельных социально значимых проблем;

- иным вопросам, входящим в компетенцию главы администрации Репьевского муниципального района.

8.5. По завершении собеседования с зарегистрированными кандидатами конкурсная комиссия на закрытом заседании проводит обсуждение кандидатур и открытое голосование по кандидатурам, принявшим участие в конкурсе.

Результаты голосования отражаются в итоговом протоколе конкурса (приложение № 3).

8.6. На основании результатов голосования конкурсная комиссия принимает решение об итогах конкурса и внесении кандидатур на рассмотрение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района для назначения на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

По итогам конкурса, конкурсной комиссией на рассмотрение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района вносятся две кандидатуры принявших участие в конкурсе на должность главы администрации муниципального района набравших большинство голосов по сравнению с другими кандидатами.

8.7. По окончании заключительного заседания конкурсной комиссии, после подписания протокола заключительного заседания и итогового протокола конкурса итоги конкурса и решение комиссии доводятся до сведения зарегистрированных кандидатов на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

#### **9. Порядок рассмотрения Советом народных депутатов Репьевского муниципального района кандидатур на должность главы администрации Репьевского муниципального района и принятия решения о назначении на указанную должность**

9.1. Председатель конкурсной комиссии официально представляет кандидатов на должность главы администрации Репьевского муниципального района, кандидатуры которых набрали большинство голосов по сравнению с другими кандидатами, докладывает о результатах конкурса.

9.2. Совет народных депутатов Репьевского муниципального района рассматривает кандидатуры на должность главы администрации Репьевского муниципального района, представленные конкурсной комиссией по результатам конкурса.

9.3. Совет народных депутатов Репьевского муниципального района заслушивает тезисы программы кандидатов, после чего кандидаты отвечают на поступившие вопросы.

9.4. Депутаты Совета имеют право высказывать мнение по каждой предложенной кандидатуре и представленной программе. Обсуждение прекращается по решению Совета.

9.5. По окончании обсуждения проводится открытое голосование за каждого кандидата на должность главы администрации и по результатам принимается решение о назначении кандидата на муниципальную должность главы администрации муниципального района.

Кандидат считается избранным на должность главы администрации, если за него проголосовало большинство депутатов, принявших участие в голосовании.

Самоотвод принимается без голосования.

9.6. В случае не избрания главы администрации проводится повторный конкурс и назначение главы администрации муниципального района в порядке установленном настоящим Положением.

9.7. Контракт с главой администрации Репьевского муниципального района заключается главой Репьевского муниципального района.

#### Приложение № 1

к Положению о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района  
В комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной

должности главы администрации  
Репьевского муниципального района по контракту

от гражданина Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

настоящим заявляю о своем намерении принять участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района по контракту и прошу зарегистрировать меня кандидатом на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

В случае назначения главой администрации Репьевского муниципального района обязуюсь прекратить деятельность, не совместимую в соответствии с действующим законодательством со статусом этой должности.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о конкурсе на замещение  
вакантной  
муниципальной должности главы  
администрации Репьевского муниципального  
района

### АНКЕТА

**кандидата на должность главы администрации Репьевского муниципального района**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_

(село, деревня, город, район, область)

Место для  
фотокарточки

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Сведения о трудовой деятельности на муниципальной службе, на руководящих должностях в промышленности, сельском хозяйстве и иных отраслях экономики и социальной сферы.

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.



**конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района по контракту по результатам голосования членов конкурсной комиссии по кандидатурам на должность главы администрации Репьевского муниципального района**

с. Репьевка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.

1	Число членов комиссии, принявших участие в голосовании.	<input type="checkbox"/> _____
2	Число зарегистрированных кандидатов на должность главы администрации Репьевского муниципального района	<input type="checkbox"/> _____
3	Число зарегистрированных кандидатов, снявших свои кандидатуры	<input type="checkbox"/> _____

№ п/п	Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов	Число голосов членов комиссии, поданных за каждого зарегистрированного кандидата
		<input type="checkbox"/> _____
		<input type="checkbox"/> _____

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
от «22» февраля 2008 года № 244  
с. Репьевка

Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 27 Устава Репьевского муниципального района, Совет народных депутатов муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной**  
**муниципальной должности главы администрации Репьевского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает статус и компетенцию, регламентирует порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района по контракту (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, формируемым в целях исполнения им функций по осуществлению конкурсных процедур, предусмотренных Положением о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района по контракту.

1.3. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Воронежской области, Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области, Положением о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района по контракту и настоящим Положением.

**2. Статус конкурсной комиссии.**

2.1. Конкурсная комиссия обеспечивает реализацию принципа равного доступа граждан к муниципальной службе в Репьевском муниципальном районе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

2.2. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2.3. Решения и иные акты конкурсной комиссии, принятые в пределах её компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления Репьевского муниципального района и кандидатами на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

2.4. Решения конкурсной комиссии, противоречащие закону либо принятые с превышением установленной компетенции, могут быть отменены в судебном порядке.

2.5. Конкурсная комиссия обеспечивает информирование населения Репьевского муниципального района через средства массовой информации о сроках и порядке осуществления конкурсных процедур.

2.6. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов.

**3. Порядок формирования и срок полномочий конкурсной комиссии.**

3.1. Конкурсная комиссия состоит из 9 членов, формируется на 2/3 Советом народных депутатов Репьевского муниципального района в количестве - **6 (шесть)** человек, на 1/3 - Воронежской областной Думой, по представлению губернатора Воронежской области в количестве - **3 (три)** человека.

3.2. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается Советом народных депутатов Репьевского муниципального района с учетом постановления Воронежской областной Думы «О членах конкурсной комиссии».

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.4. В состав конкурсной комиссии могут быть включены депутаты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района, представители органов местного самоуправления Репьевского муниципального района и общественных организаций.

3.5. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются членами комиссии из своего состава открытым голосованием, большинством голосов от присутствующих на заседании комиссии.

3.6. При отсутствии жалоб и (или) протестов на действия (бездействие) конкурсной комиссии полномочия конкурсной комиссии прекращаются через 10 дней со дня официального опубликования результатов конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района по контракту.

**4. Статус членов конкурсной комиссии**

4.1. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- кандидаты на должность главы администрации Репьевского муниципального района;
- супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;

4.2. Срок полномочий членов конкурсной комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий конкурсной комиссии.

4.3. Член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей члена конкурсной комиссии до истечения срока своих полномочий по решению Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в случае:

- 1) подачи членом конкурсной комиссии письменного заявления о сложении своих полномочий;
- 2) появления оснований, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.4. Если Совет народных депутатов Репьевского муниципального района не примет решения о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии в течение 7 дней со дня поступления в указанный орган заявления

члена конкурсной комиссии о сложении им своих полномочий, либо появления оснований, не позволяющих ему выполнять свои обязанности, решение о прекращении полномочий члена конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией в течение 3-х дней со дня истечения указанного срока.

#### 4.5. Член конкурсной комиссии:

- вправе выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- вправе задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- вправе знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением конкурса;
- вправе удостовериться в подлинности документов, представленных кандидатами на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

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

Конкурсная комиссия:

- 1) принимает документы на участие в конкурсе, осуществляет и (или) организует проверку достоверности представленных в них сведений;
- 2) осуществляет регистрацию кандидатов на должность главы администрации Репьевского муниципального района;
- 3) обеспечивает информирование кандидатов на должность главы администрации Репьевского муниципального района о сроках и порядке осуществления конкурсных процедур;
- 4) рассматривает документы, представленные кандидатами на должность главы администрации Репьевского муниципального района, проводит с ними собеседование по вопросам правовых основ организации местного самоуправления, управления муниципальным хозяйством и деятельности администрации района;
- 5) исходя из полномочий и должностных обязанностей главы администрации Репьевского муниципального района, квалификационных требований, предъявляемых к должности главы администрации Репьевского муниципального района, оценивает профессиональные качества кандидатов на основании представленных ими документов и результатов собеседования;
- 6) определяет итоги конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района, представляет Совету народных депутатов кандидата(ов), получившего(их) по результатам голосования наибольшее число (или равное) голосов членов конкурсной комиссии, для назначения на должность главы администрации Репьевского муниципального района;
- 7) в пределах своих полномочий рассматривает жалобы (заявления) на нарушения конкурсных процедур и принимает по ним мотивированные решения;
- 8) обеспечивает хранение документов, связанных с проведением конкурса;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района и настоящим Положением.

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

6.1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется под руководством председателя конкурсной комиссии, а в период его временного отсутствия – под руководством заместителя председателя конкурсной комиссии.

6.2. Председатель конкурсной комиссии:

- определяет повестку дня, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии;
- ведет заседания конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- вносит в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района предложения об исключении из состава конкурсной комиссии членов комиссии, не выполняющих свои обязанности;
- по итогам конкурса вносит в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района кандидатуры для назначения главой администрации Репьевского муниципального района.

6.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

6.4. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности конкурсной комиссии, в том числе:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

6.5. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

Передача членом конкурсной комиссии своих полномочий другому лицу не допускается.

6.6. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании и подписывается председателем комиссии.

Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

В случае разделения голосов членов конкурсной комиссии, голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия - голос заместителя председателя комиссии, является решающим.

6.7. Член конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить своё особое мнение в письменной форме.

Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Особое мнение члена конкурсной комиссии не подлежит разглашению.

6.8. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём.

#### **7. Порядок проведения заключительного заседания конкурсной комиссии и оформления результатов конкурса**

7.1. Заключительное заседание конкурсной комиссии проводится в форме собеседования с зарегистрированными кандидатами на должность главы администрации Репьевского муниципального района.

7.2. По окончании собеседования в режиме закрытого заседания проводится открытое голосование членов конкурсной комиссии по каждой зарегистрированной кандидатуре.

Совету народных депутатов представляются две кандидатуры, за каждого из которых проголосовало большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, по сравнению с другими кандидатами.

7.3. По результатам заключительного заседания конкурсной комиссии, выносится решение о результатах конкурса, оформляется протокол заседания и итоговый протокол конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района, подписываемый членами конкурсной комиссии, присутствующими на данном заседании.

#### **РЕШЕНИЕ**

от «12» марта 2008 года № 1

с. Репьевка

Об избрании главы Репьевского  
муниципального района

В соответствии с частью 3 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьи 29 Устава Репьевского муниципального района, на основании протокола счетной комиссии от «12» марта 2008г. № 2

#### **РЕШИЛ:**

1. Считать избранным главой Репьевского муниципального района Воронежской области депутата от избирательного округа № 15 Терещенко Павла Ивановича.

2. Опубликовать данное решение в районной газете «Репьевские Вести».

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

Председательствующий 1 сессии Совета народных  
депутатов муниципального района пятого созыва

А.В. Костыря

#### **РЕШЕНИЕ**

от «12» марта 2008 года № 2

с. Репьевка

Об избрании заместителя  
председателя Совета народных  
депутатов муниципального района

В соответствии со статьей 29 Устава Репьевского муниципального района, на основании протокола счетной комиссии от «12» марта 2008г. № 3 Совет народных депутатов муниципального района

#### **РЕШИЛ:**

1. Считать избранным на должность заместителя председателя Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области депутата от избирательного округа № 2 САМОДУРОВА СЕРГЕЯ НИКОЛАЕВИЧА.

2. Опубликовать данное решение в районной газете «Репьевские Вести».

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

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

#### **РЕШЕНИЕ**

от «12» марта 2008 года № 3

с. Репьевка

Об условиях контракта с главой администрации

Репьевского муниципального района  
в части, касающейся осуществления  
полномочий по решению вопросов  
местного значения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Репьевского муниципального района, Совет народных депутатов муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить условия Контракта с главой администрации Репьевского муниципального района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения (прилагаются).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ:  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального района  
от «12» марта 2008 года № 3

Условия  
контракта с главой администрации Репьевского муниципального района  
в части, касающейся осуществления полномочий  
по решению вопросов местного значения

#### 1. Общие условия контракта.

1.1. Глава администрации при осуществлении трудовой деятельности руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Воронежской области, Законами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Воронежской области, изданными ими в пределах их компетенции, Уставом Репьевского муниципального района, решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, решениями Областной Думы Воронежской области.

1.2. На Главу администрации как на муниципального служащего распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области».

1.3. Глава администрации подотчетен населению и Нанимателю и в установленном Уставом и настоящим контрактом порядке отчитывается перед ними о результатах своей работы.

2. Права и обязанности Нанимателя и Главы администрации, как сторон по настоящему контракту устанавливаются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом и правовыми актами Совета народных депутатов Репьевского муниципального района.

Наниматель:

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Требовать от Главы администрации бережного отношения к муниципальному имуществу и средствам местного бюджета;

2.1.2. Поощрять Главу администрации за добросовестный и эффективный труд, надлежащее исполнение своих обязанностей, а также налагать соответствующие дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Обеспечить условия труда, необходимые для эффективного выполнения Главой администрации обязанностей по настоящему контракту;

2.2.2. В первоочередном порядке рассматривать обращения и заявления Главы администрации по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий;

2.2.3. Организовывать первоочередное рассмотрение обращений, заявлений и проектов правовых актов, вносимых Главой администрации на заседаниях, постоянных комиссиях и комитетах Совета народных депутатов муниципального района

2.2.4. Не препятствовать исполнению Главой администрации его должностных обязанностей и не вмешиваться во внутреннюю деятельность местной администрации, а равно не допускать действий, нарушающих принцип единоначалия работы местной администрации.

Глава администрации:

2.4. Глава администрации имеет право:

2.4.1. Управлять и распоряжаться муниципальной собственностью Репьевского муниципального района, исполнять по расходам бюджет в пределах, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального района.

2.4.2. Разрабатывать и вносить на утверждение Совета народных депутатов проекты муниципальных правовых актов, включая проекты бюджета, муниципальных программ;

2.4.3. Разрабатывать и вносить на утверждение Совета народных депутатов муниципального района структуру местной администрации;

Осуществлять в пределах своей компетенции руководство структурными подразделениями местной администрации, общее руководство предприятиями, учреждениями, организациями, находящимися в муниципальной собственности;

2.4.4. Заключать договоры и соглашения с государственными органами и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями в пределах своих полномочий;

2.4.5. Исполнять функции представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих местной администрации

2.4.6. Организовывать работу местной администрации, определять компетенцию ее структурных подразделений и должностных лиц, делегировать соответствующие полномочия своими правовыми актами либо доверенностями;

2.4.7. Организовывать защиту интересов Репьевского муниципального района как муниципального образования и местной администрации как юридического лица в государственных и иных органах, в том числе в суде;

2.4.8. Издавать распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

2.4.9. Издавать в пределах своей компетенции нормативные правовые акты и обеспечивать их официальное опубликование;

2.4.10. Утверждать сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений.

2.4.11. Утверждать штатное расписание местной администрации;

2.4.12. Направлять обращения и запросы, связанные с решением вопросов местного значения, должностным лицам органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, руководителям организаций независимо от их организационно – правовых форм, а также руководителям общественных объединений;

2.4.13. Содействовать населению в реализации права на правотворческую инициативу по вопросам местного значения;

2.4.14. Участвовать в работе Совета народных депутатов муниципального района.

2.4.15. Выступать на территории муниципального образования, в средствах массовой информации.

2.4.16. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов муниципального района.

3. Глава администрации обязан:

3.1.1. Добросовестно осуществлять руководство местной администрацией, обеспечивать ее функционирование в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом, иными правовыми актами муниципального образования;

3.1.2. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

3.1.3. Организовывать и контролировать, в пределах своей компетенции, выполнение решений Совета народных депутатов муниципального района, постановлений, распоряжений местной администрации предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами, должностными лицами на территории муниципального образования;

3.1.4. Представлять на согласование Нанимателю кандидатуры на должности заместителей Главы администрации в соответствии с Уставом.

3.1.5. Осуществлять прием граждан, должностных лиц органов и организаций, рассмотрение жалоб, предложений и заявлений, принимать по ним решения, в соответствии с действующим законодательством;

3.1.6. Оказывать содействие избирательным комиссиям в осуществлении полномочий по подготовке и проведению выборов, референдумов и иных избирательных мероприятий;

3.1.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

3.1.8. Представлять Нанимателю сведения о своих доходах и имуществе в порядке, установленном законодательством;

3.1.9. Представлять Нанимателю на сессии Совета народных депутатов муниципального района отчет об итогах проделанной работы за отчетный период в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

3.1.10. Информировать население и Нанимателя о социально экономическом положении в муниципальном образовании;

3.1.11. Проводить личный прием населения;

3.1.12. Представлять Нанимателю по его требованию доклады о текущей деятельности местной администрации, муниципальных предприятий и учреждений;

3.1.13. Обеспечивать составление проекта бюджета и внесение его на утверждение представительного органа муниципального образования со всеми документами и материалами;

3.1.14. Обеспечивать исполнение бюджета;

3.1.15. Осуществлять ведомственный контроль за исполнением бюджета;

3.1.16. Представлять на утверждение представительного органа квартальные, полугодовые, годовые отчеты об исполнении бюджета;

3.1.17. Обеспечивать достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета, в уполномоченные к принятию отчетности органы и контрольный орган муниципального образования;

3.1.18. Обеспечивать управление муниципальным долгом.

3.1.19. Осуществлять надлежащее материальное обеспечение внутренней деятельности местной администрации с соблюдением действующего законодательства при организации закупок и оказания услуг для муниципальных нужд;

3.1.20. Выполнять экологические и санитарные требования, обеспечивать в местной администрации соблюдение правил пожарной безопасности

3.1.21. Незамедлительно информировать Нанимателя, представительный орган муниципального образования, органы государственной власти об обстоятельствах, препятствующих исполнению Главой администрации своих полномочий;

3.1.22. Обеспечить решение вопросов местного значения, решение которых в соответствии с Уставом отнесено к полномочиям Главы администрации.

3.1.23. Не допускать со своей стороны действий или бездействий, порочащих репутацию Главы администрации либо умаляющих авторитет местной администрации.

3.2. На Главу администрации действующим законодательством, Уставом и решениями Совета народных депутатов муниципального района могут быть возложены также иные обязанности.

3.3. На Главу администрации распространяются ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные действующим законодательством.

## РЕШЕНИЕ

от «12» марта 2008 года № 4  
с. Репьевка

Об утверждении проекта контракта  
с главой администрации Репьевского  
муниципального района.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», законом Воронежской области от 4.05.2006 года № 41-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)», Уставом Репьевского муниципального района, Совет народных депутатов муниципального района

## РЕШИЛ:

1. Утвердить проект Контракта с главой администрации Репьевского муниципального района Воронежской области, согласно приложению.
2. Проект Контракта опубликовать в «Репьевском муниципальном вестнике».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ:

к решению Совета народных депутатов  
Репьевского муниципального района  
от «12» марта 2008 года № 4

## ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Репьевский муниципальный район Воронежской области в лице главы Репьевского муниципального района Воронежской области \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемого в дальнейшем - «Наниматель», действующего на основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Устава Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - Устава), с одной стороны, и гражданин РФ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

назначенный на должность главы администрации Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Глава администрации) решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008г. № \_\_\_\_\_ заключили настоящий контракт о следующем:

1. Предмет контракта.

1.1. По результатам проведенного конкурса

(Ф.И.О.)

наделается полномочиями главы администрации по решению вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области, Уставом и настоящим контрактом.

1.2. Местом работы определяется администрация Репьевского муниципального района - как исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления, расположенная по адресу: с. Репьевка, пл. Победы, д. 1

1.2. Работа по настоящему контракту является для Главы администрации основным местом работы.

2. Общие условия контракта.

2.1. Глава администрации при осуществлении трудовой деятельности руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Воронежской области, Законами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Воронежской области, изданными ими в пределах их компетенции, Уставом, решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, решениями Совета народных депутатов муниципального района Воронежской области.

2.2. На Главу администрации как на муниципального служащего распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области».

2.3. Глава администрации подотчетен населению и Нанимателю и в установленном Уставом и настоящим контрактом порядке отчитывается перед ними о результатах своей работы.

3. Права и обязанности Нанимателя и Главы администрации, как сторон по настоящему контракту устанавливаются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом и правовыми актами Совета народных депутатов муниципального района.

Наниматель:

3.1. Наниматель имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы администрации бережного отношения к муниципальному имуществу и средствам местного бюджета;

3.1.2. Поощрять Главу администрации за добросовестный и эффективный труд, надлежащее исполнение своих обязанностей, а также налагать соответствующие дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

3.2. Наниматель обязан:

3.3.1. Обеспечить условия труда, необходимые для эффективного выполнения Главой администрации обязанностей по настоящему контракту;

3.3.2. В первоочередном порядке рассматривать обращения и заявления Главы администрации по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий;

3.3.3. Организовывать первоочередное рассмотрение обращений, заявлений и проектов правовых актов, вносимых Главой администрации на заседаниях, постоянных комиссиях и комитетах Совета народных депутатов муниципального района.

3.4. Не препятствовать исполнению Главой администрации его должностных обязанностей и не вмешиваться во внутреннюю деятельность местной администрации, а равно не допускать действий, нарушающих принцип единоначалия работы местной администрации.

Глава администрации:

3.5. Глава администрации имеет право:

Управлять и распоряжаться муниципальной собственностью Репьевского муниципального района, исполнять по расходам бюджет в пределах, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального района.

3.5.2. Разрабатывать и вносить на утверждение Совета народных депутатов муниципального района проекты муниципальных правовых актов, включая проекты бюджета, муниципальных программ;

3.5.2. Разрабатывать и вносить на утверждение Совета народных депутатов муниципального района структуру местной администрации;

3.5.3. Осуществлять в пределах своей компетенции руководство структурными подразделениями местной администрации, общее руководство предприятиями, учреждениями, организациями, находящимися в муниципальной собственности;

3.5.4. Заключать договоры и соглашения с государственными органами и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями в пределах своих полномочий;

3.5.5. Исполнять функции представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих местной администрации;

3.5.6. Организовывать работу местной администрации, определять компетенцию ее структурных подразделений и должностных лиц, делегировать соответствующие полномочия своими правовыми актами либо доверенностями;

3.5.7. Организовывать защиту интересов Репьевского муниципального района как муниципального образования и местной администрации как юридического лица в государственных и иных органах, в том числе в суде;

- 3.5.8. Издавать распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;
- 3.5.9. Издавать в пределах своей компетенции нормативные правовые акты и обеспечивать их официальное опубликование;
- 3.5.10. Утверждать сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений.
- 3.5.11. Утверждать штатное расписание местной администрации;
- 3.5.12. Направлять обращения и запросы, связанные с решением вопросов местного значения, должностным лицам органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, руководителям организаций независимо от их организационно – правовых форм, а также руководителям общественных объединений;
- 3.5.13. Содействовать населению в реализации права на правотворческую инициативу по вопросам местного значения;
- 3.5.14. Участвовать в работе Совета народных депутатов муниципального района;
- 3.5.15. Выступать на территории муниципального образования, в средствах массовой информации.
- 3.5.16. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов муниципального района;
- 3.5.17. В период осуществления главой администрации отдельных государственных полномочий в соответствии с законом Воронежской области от 04.05.2006 г. № 41-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)» глава Репьевского муниципального района имеет право:
- 1) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления переданных государственных полномочий;
  - 2) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;
  - 3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с уставом муниципального образования;
  - 4) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;
  - 5) запрашивать и получать от органов государственной власти области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления переданных полномочий;
  - 6) определять перечень структурных подразделений администрации муниципального района (городского округа) и (или) должностных лиц администрации муниципального района (городского округа), на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;
  - 7) иные права, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.
- 3.6. Глава администрации обязан:
- 3.6.1. Добросовестно осуществлять руководство местной администрацией, обеспечивать ее функционирование в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом, иными правовыми актами муниципального образования;
- 3.6.2. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 3.6.3. Организовывать и контролировать, в пределах своей компетенции, выполнение решений Совета народных депутатов муниципального района, постановлений, распоряжений местной администрации предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами, должностными лицами на территории муниципального образования;
- 3.6.4. Представлять на согласование Нанимателю кандидатуры на должности заместителей Главы администрации в соответствии с Уставом.
- 3.6.5. Осуществлять прием граждан, должностных лиц органов и организаций, рассмотрение жалоб, предложений и заявлений, принимать по ним решения, в соответствии с действующим законодательством;
- 3.6.6. Оказывать содействие избирательным комиссиям в осуществлении полномочий по подготовке и проведению выборов, референдумов и иных избирательных мероприятий;
- 3.6.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- 3.6.8. Представлять Нанимателю сведения о своих доходах и имуществе в порядке, установленном законодательством;
- 3.6.9. Представлять Нанимателю на сессии Совета народных депутатов муниципального района отчет об итогах проделанной работы за отчетный период в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 3.6.10. Информировать население и Нанимателя о социально экономическом положении в муниципальном образовании;
- 3.6.11. Проводить личный прием населения;
- 3.6.12. Представлять Нанимателю по его требованию доклады о текущей деятельности местной администрации, муниципальных предприятий и учреждений;
- 3.6.13. Обеспечивать составление проекта бюджета и внесение его на утверждение представительного органа муниципального образования со всеми документами и материалами;
- 3.6.14. Обеспечивать исполнение бюджета;
- 3.6.15. Осуществлять ведомственный контроль за исполнением бюджета;
- 3.6.16. Представлять на утверждение представительного органа квартальные, полугодовые, годовой отчеты об исполнении бюджета;

3.6.17. Обеспечивать достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета, в уполномоченные к принятию отчетности органы и контрольный орган муниципального образования;

3.6.18. Обеспечивать управление муниципальным долгом.

3.6.19. Осуществлять надлежащее материальное обеспечение внутренней деятельности местной администрации с соблюдением действующего законодательства при организации закупок и оказания услуг для муниципальных нужд;

3.6.20. Выполнять экологические и санитарные требования, обеспечивать в местной администрации соблюдение правил пожарной безопасности

3.6.21. Незамедлительно информировать Нанимателя, представительный орган муниципального образования, органы государственной власти об обстоятельствах, препятствующих исполнению Главой администрации своих полномочий;

3.6.22. Обеспечить решение вопросов местного значения, решение которых в соответствии с Уставом отнесено к полномочиям Главы администрации.

3.6.23. Не допускать со своей стороны действий или бездействий, порочащих репутацию Главы администрации либо умаляющих авторитет местной администрации.

3.7. На Главу администрации действующим законодательством, Уставом и решениями Совета народных депутатов муниципального района\_могут быть возложены также иные обязанности.

3.8. На Главу администрации распространяются ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные действующим законодательством.

3.9. В период осуществления главой администрации отдельных государственных полномочий в соответствии с законом Воронежской области от 04.05.2006 г. № 41-ОЗ глава администрации муниципального района обязан:

1) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

2) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

6) не разглашать охраняемую законом тайну;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

4. Денежное содержание Главы администрации.

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Главе администрации устанавливается должностной оклад в размере 5946 руб.

4.3. Главе администрации устанавливаются следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_ %.

4.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада.

4.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд в размере \_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада.

4.3.4. Ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

4.3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации - в размере 15 процентов должностного оклада (при наличии);

4.3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук - в размере 10 процентов должностного оклада; доктора наук - в размере 15 процентов должностного оклада (при наличии);

4.3.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере \_\_\_\_\_ окладов на основании распорядительного акта Нанимателя.

4.3.8. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, имеющими степень секретности в размере \_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада.

4.3.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ окладов и материальная помощь в размере \_\_\_\_\_ окладов.

4.4. Премирование Главы администрации осуществляется на основании акта Нанимателя в порядке, предусмотренном решением Совета народных депутатов муниципального района.

5. Социальные гарантии.

5.1. Главе администрации гарантируются социальные гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

6. Срок действия, изменение, прекращение контракта.

6.1. Настоящий контракт вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008г.

6.2. Настоящий контракт заключен на срок, установленный Уставом Репьевского муниципального района как срок полномочий Главы Репьевского муниципального района.

6.3. Действие настоящего контракта прекращается досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 38 Устава Репьевского муниципального района

6.4. Условия контракта могут подлежать изменению в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации, Воронежской области, Устава, регулирующими вопросы местного значения органов местного самоуправления, муниципальной службы и иные вопросы, влияющие на права и обязанности сторон настоящего контракта. Изменение условий контракта допускается по согласованию сторон в соответствии с письменным заявлением любой из сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему контракту.

6.5. Настоящий контракт, может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:  
- представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;  
- Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;  
- губернатора Воронежской области – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области.

#### 7. Ответственность.

7.1. Глава администрации за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий, несоблюдение ограничений, установленных для муниципальных служащих, и иные противоправные действия несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. В период осуществления главой администрации отдельных государственных полномочий в соответствии с законом Воронежской области от 04.05.2006 г. № 41-ОЗ глава администрации Репьевского муниципального района несет персональную ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

#### 8. Прочие условия контракта.

8.1. В случаях и обстоятельствах, не предусмотренных настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим законодательством Уставом, решениями Совета народных депутатов муниципального района.

8.2. При невозможности разрешения спорных вопросов на основе настоящего контракта, Устава, федеральных и областных законов или взаимной договоренности, каждая из сторон вправе обратиться в суд.

8.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Главы администрации, другой – у Нанимателя.

#### 9. Реквизиты сторон:

«Наниматель»

«Глава администрации»

Глава Репьевского муниципального района

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Избран решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживает: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
№ ПФР \_\_\_\_\_

#### 10. Подписи сторон

---

Наниматель - собственноручно

---

**РЕШЕНИЕ**  
от «12» марта 2008 года № 5  
с. Репьевка

Об объявлении конкурса на замещение  
вакантной муниципальной должности  
главы администрации Репьевского  
муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Воронежской области от 28 декабря 2007 года № 175-ОЗ "О муниципальной службе Воронежской области", ст.37 Устава Репьевского муниципального района, решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 22.02.2008г. № 244 "О комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района", учитывая постановление Воронежской областной Думы от 28 февраля 2008 года № 1196-4-ОД «О членах конкурсной комиссии», а так же в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе, Совет народных депутатов муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение вакантной муниципальной должности – главы администрации Репьевского муниципального района.
2. Назначить проведение конкурса на замещение муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района на «14» апреля 2008 года.
3. Конкурс провести в малом зале администрации Репьевского муниципального района по адресу: с. Репьевка, пл. Победы, д. 1 с 10 час. до 12 час.
4. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района в составе 9 человек, в том числе 3 человека, назначенные в соответствии с постановлением Воронежской областной Думы по представлению губернатора Воронежской области.
5. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии согласно приложению.
6. Установить, что документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются ежедневно в течение 15 дней с момента публикации решения отделом по организационной работе и делопроизводству администрации муниципального района по адресу: с. Репьевка, пл. Победы, д. 1, каб. 4 с 9.00 час. до 17.00 часов, перерыв с 13.00 час. до 14.00 час. Выходные дни - суббота и воскресенье.
7. Опубликовать настоящее решение в газете «Репьевские Вести».

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ:  
к решению Совета народных депутатов  
Репьевского муниципального района  
от «12» марта 2008 г. № 5

Персональный состав  
конкурсной комиссии по проведению  
конкурса на замещение вакантной муниципальной должности  
главы администрации Репьевского муниципального района

**Члены комиссии от Совета народных депутатов Репьевского муниципального района:**

1. Терещенко Павел Иванович - глава Репьевского муниципального района;
2. Самодуров Сергей Николаевич - заместитель председателя Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;
3. Гончарова Ольга Ивановна - депутат от избирательного округа № 10; заведующая дополнительным офисом № 989/052

- Острогожского отделения № 989 СБ России;
4. Романенко Василий Васильевич - депутат от избирательного округа № 15, директор ООО «Истобное»;
  5. Черткова Светлана Валентиновна – начальник территориального отдела № 9 Управления Роснедвижимости по Воронежской области;
  6. Лыскина Светлана Юрьевна – начальник отдела организационной работы и делопроизводства администрации Репьевского муниципального района;

**Члены комиссии, назначенные постановлением Воронежской областной Думы по представлению губернатора Воронежской области**

7. Мещерякова Татьяна Григорьевна – заместитель председателя Воронежской областной Думы;
8. Транькова Ирина Вениаминовна – депутат Воронежской областной Думы;
9. Разумова Ирина Григорьевна - начальник отдела финансово-экономических основ местного самоуправления управления по вопросам реформирования местного самоуправления администрации Воронежской области;

**РЕШЕНИЕ**

от «12» марта 2008 года № 6  
с. Репьевка

О назначении исполняющего обязанности главы администрации Репьевского муниципального района

В целях необходимости осуществления руководства администрацией Репьевского муниципального района на период проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района Совет народных депутатов муниципального района

РЕШИЛ:

1. Назначить с 13 марта 2008 года исполняющим обязанности главы администрации Репьевского муниципального района - **ПАХМЁЛКИНА ВИКТОРА НИКОЛАЕВИЧА**, на время проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности главы администрации Репьевского муниципального района.
2. Опубликовать данное решение газете «Репьевские вести».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Репьевского  
муниципального района

П.И. Терещенко

**РАЗДЕЛ 2**

Администрация Репьевского муниципального района  
Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» марта 2008 года № 67

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 01.12.2005г. №320 «Об утверждении «Порядка ведения реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района»

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2007 № 76н "О порядке представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации" и постановлением администрации Воронежской области от 26.07.2005г. №708 «Об утверждении «Порядка ведения реестра расходных

обязательств Воронежской области» (в ред. постановлений администрации Воронежской области от 23.05.2006 N 390, от 22.05.2007 N 423, от 31.10.2007 № 996)

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложения 1, 2 к постановлению администрации Репьевского муниципального района от 01.12.2005г. № 320 «Об утверждении «Порядка ведения реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района» следующие изменения и дополнения:

1.1. В приложении 1 «Порядок ведения реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района» :

- абзац 2 пункта 2 исключить;

- пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«консолидированный реестр расходных обязательств Репьевского муниципального района - это реестр расходных обязательств муниципального района, а также свод реестров расходных обязательств поселений, расположенных на территории Репьевского муниципального района.»

- пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Фрагменты реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района составляются главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств и представляются в Отдел финансов в соответствии с доведенными до них методическими указаниями не позднее 1 июня текущего года - плановые, не позднее 15 января очередного года - уточненные.»;

- пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Отдел финансов в течение 25 календарных дней после получения фрагментов реестра расходных обязательств муниципального района, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляет их свод и формирование реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района.»

В случае несоответствия представленных фрагментов реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района требованиям, установленным настоящим Порядком, Отдел финансов вправе вернуть фрагменты реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района на доработку. Доработанный фрагмент реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района должен быть представлен в Отдел финансов в двухдневный срок.»

- в пункте 11 слова «составляет свод консолидированного реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района и представляет его» заменить словами «представляет реестр расходных обязательств Репьевского муниципального района и свод реестров расходных обязательств сельских поселений Репьевского муниципального района.»

- дополнить пунктом 12:

«12. Реестр расходных обязательств Репьевского муниципального района подлежит обязательному опубликованию в «Репьевском муниципальном вестнике».»

1.2 Приложение 2 «Реестр расходных обязательств Репьевского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела финансов администрации муниципального района Г.В. Шиленко.

И.о. главы администрации  
муниципального района

В.Н. Пахмелкин













