



РЕШЕНИЕ

КАРАР

20.03.2023

с. Верхний Услон

№ 32-431

**О внесении изменений в некоторые решения Совета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2021 N 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 26.01.2023 N 1-ЗРТ «О внесении изменений в Конституцию Республики Татарстан»

**Совет  
Верхнеуслонского муниципального района**

**решил:**

1. Внести в Положение о статусе депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 30.09.2022 года № 26-348 следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 1 статьи 3 Положения дополнить абзацем следующего содержания:  
«Полномочия депутата Совета района прекращаются досрочно решением Совета района в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета района в течение шести месяцев подряд»;
  - 1.2. В пункте 3 статьи 3 Положения слово «Президента» заменить словом «Раиса»;
  - 1.3. Подпункт 10) пункта 1 статьи 17 Положения изложить в следующей редакции:  
«10) ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом (за исключением депутата Совета, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе) представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством»;
  - 1.4. Пункт 1 статьи 17 Положения дополнить абзацем следующего содержания:  
«Депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата. Депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года

№ 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", общая сумма которых превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, сообщает об этом Раису Республики Татарстан посредством направления уведомления с использованием специализированного информационного ресурса, по форме согласно приложению к Закону Республики Татарстан от 19 июля 2017 года № 56-ЗРТ "О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности либо должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими муниципальные должности либо должности главы местной администрации по контракту". Предусмотренное уведомление, а также сведения (в случае совершения в течение отчетного периода сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам") представляются в срок, который установлен для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими района»;

1.5. В подпункте б) пункта 1 статьи 18 Положения «слово «Президента» заменить словом «Раиса»;

2. Внести в Положение о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 3.01.2023 года № 30-412 следующие изменения:

2.1. В пункте 3.6.9 раздела 3.6. Положения слово «Президенту» заменить словом «Раису»;

2.2. В пункте 3.6.11 раздела 3.6. Положения слово «Президента» заменить словом «Раиса»;

2.3. В пункте 3.6.12 раздела 3.6. Положения слово «Президент» заменить словом «Раис»;

3. Внести в Регламент Совета Верхнеуслонского муниципального района, утвержденный решением Совета от 14.12.2020 года № 4-51 следующие изменения:

3.1. В пункте 2 статьи 10 Регламента слово «Президента» заменить словом «Раиса»;

3.2. Пункты 9 и 15 статьи 56 Регламента исключить;

3.3. Статью 65 Главы 13 Регламента исключить;

4. Внести в Положение о Совете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 13.09.2021 года № 13-158 следующие изменения:

4.1. Подпункт 13 пункта 1 статьи 7 Положения исключить;

4.2. Пункт 1 статьи 13 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Полномочия депутата Совета района прекращаются досрочно решением Совета района в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета района в течение шести месяцев подряд»;



4.3. В пунктах 1, 4, 5, 6, 7, 14 статьи 18.1. слово «Президента» заменить словом «Раиса».

5. Внести в Положение о Палате имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 14.03.2016 года № 9-81 следующие изменения:

5.1. В пункте 9 раздела 1 Положения слово «Президента» заменить словом «Раиса»;

6. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 12.12.2022 года № 28-386 следующие изменения:

6.1. В пункте 5 Положения слово «Президентом» заменить словом «Раисом».

7. Внести в Положение о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района, утвержденный решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 29.03.2021 года № 9-92 следующие изменения:

7.1. В пункте 2.2. Главы 1 Положения слова «главным специалистом организационного отдела» заменить словами «заместителем начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы»;

7.2. В пункте 2.3. Главы 1 Положения слово «Президенте» заменить словом «Раисе».

8. Внести в Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, утвержденный решением Совета от 30.09.2019 года № 49-563 следующие изменения:

8.1. В пункте 2 Порядка наименование Указа Президента РФ от 17.10.2022 N 752 изложить: «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

8.2. В абзаце втором пункта 22 Порядка слово «Президентом» заменить словом «Раисом».

9. Утвердить тексты Положения о статусе депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района, Положения о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе, Регламента Совета Верхнеуслонского муниципального района, Положения о Совете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, Положения о Палате имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района, Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, Положения о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района, Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (Приложения 1-8)

10. Разместить данное решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

11. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета Верхнеуслонского муниципального района по законности, правопорядку и регламенту.

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**

Положение  
о статусе депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района

Настоящее Положение определяет права и обязанности депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района, а также основные правовые и социальные гарантии при осуществлении депутатом своих полномочий.

Статья 1. Правовая основа статуса депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района

1. Статус депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее – депутат) устанавливается в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, настоящим Положением.

2. Органы местного самоуправления создают условия для эффективной реализации депутатом своих прав и обязанностей.

Статья 2. Срок полномочий депутата

1. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета Верхнеуслонского муниципального района нового созыва, за исключением случаев, предусмотренных статьей 3 настоящего Положения.

2. Срок полномочий депутата устанавливается Уставом Верхнеуслонского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 3. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории

иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

Полномочия депутата Совета района прекращаются досрочно решением Совета района в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета района в течение шести месяцев подряд.

2. Решение Совета Верхнеуслонского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания..

3. В случае обращения Раиса Республики Татарстан с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет Верхнеуслонского муниципального района данного заявления.

#### Статья 4. Удостоверение и нагрудный знак депутата

1. Депутат имеет удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района, а также нагрудный знак, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата, их описание утверждаются Советом Верхнеуслонского муниципального района.

#### Статья 5. Условия осуществления депутатом своих полномочий

1. Депутат осуществляет депутатскую деятельность на неосвобожденной основе, совмещая свою депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы, за исключением случаев, установленных Уставом Верхнеуслонского муниципального района.

#### Статья 6. Формы деятельности депутата

1. Формами деятельности депутата являются:

а) участие в заседаниях Совета Верхнеуслонского муниципального района;

б) участие в работе комиссий Совета Верхнеуслонского муниципального района;

в) внесение на рассмотрение Совета Верхнеуслонского муниципального района проектов решений Совета Верхнеуслонского муниципального района;

- г) внесение депутатского запроса;
- д) направление депутатского обращения;
- е) внесение предложений в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и их должностным лицам;
- ж) обращение к соответствующим должностным лицам с требованием принять меры по немедленному пресечению выявленного нарушения прав граждан;
- з) работа с избирателями;
- и) участие в работе депутатских объединений – фракций и депутатских групп;
- к) участие в организации территориального общественного самоуправления.

2. Деятельность депутата может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральными законами, Конституцией и законами Республики Татарстан, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, Регламентом Совета Верхнеуслонского муниципального района, иными муниципальными актами.

## Статья 7. Участие депутата в заседаниях Совета Верхнеуслонского муниципального района

1. Депутат лично участвует в заседаниях Совета Верхнеуслонского муниципального района.

2. Депутат своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний Совета Верхнеуслонского муниципального района, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также получает все необходимые материалы по данным вопросам в соответствии с Регламентом Совета Верхнеуслонского муниципального района.

При невозможности присутствовать на заседании Совета Верхнеуслонского муниципального района депутат заблаговременно информирует об этом председателя Совета Верхнеуслонского муниципального района.

3. Депутат вправе:

- 1) избирать и быть избранным в комиссии и на соответствующие должности в Совете Верхнеуслонского муниципального района);
- 2) предлагать вопросы для рассмотрения в Совете Верхнеуслонского муниципального района;
- 3) высказывать мнение по вопросам формирования создаваемых в Совете Верхнеуслонского муниципального района органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых (назначаемых, согласуемых) Советом Верхнеуслонского муниципального района
- 4) вносить проекты правовых актов в Совет Верхнеуслонского муниципального района в порядке реализации правотворческой инициативы;
- 5) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений и другим актам Совета Верхнеуслонского муниципального района;
- 6) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета Верхнеуслонского муниципального района внеочередного отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету Верхнеуслонского муниципального района;
- 7) участвовать в прениях в порядке, установленном Регламентом Совета Верхнеуслонского муниципального района;
- 8) оглашать на заседаниях Совета Верхнеуслонского муниципального района обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 9) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам



голосования, давать справки и разъяснения;  
10) знакомиться с содержанием протоколов заседаний Совета Верхнеуслонского муниципального района.

4. Предложения и замечания, высказанные депутатом на заседании Совета Верхнеуслонского муниципального района рассматриваются и обсуждаются соответствующей комиссией Совета Верхнеуслонского муниципального района.

Статья 8. Участие депутата в работе постоянных и временных комиссий Совета Верхнеуслонского муниципального района.

1. Депутат принимает личное участие в работе комиссий Совета Верхнеуслонского муниципального района, членом которых он является, вносит предложения, участвует в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений.

2. Депутат может принимать участие в работе комиссий, членом которых он не является, вносить предложения, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений с правом совещательного голоса.

Статья 9. Участие депутата в выполнении поручений Совета Верхнеуслонского муниципального района и его комиссий

1. Депутат обязан выполнять поручения Совета Верхнеуслонского муниципального района и его комиссий, данные в пределах их компетенции.

2. По поручению Совета Верхнеуслонского муниципального района или его комиссий депутат участвует в проверках исполнения решений Совета Верхнеуслонского муниципального района органами и должностными лицами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящимися в границах муниципального района.

3. О результатах выполнения поручения депутат информирует Совет Верхнеуслонского муниципального района или его комиссии.

Статья 10. Депутатский запрос

1. Депутат на заседаниях Совета Верхнеуслонского муниципального района имеет право обратиться с депутатским запросом в органы местного самоуправления, к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям других органов, образуемых или избираемых Советом Верхнеуслонского муниципального района, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории Верхнеуслонского муниципального района, по вопросам, входящим в их компетенцию.

2. Депутатский запрос - обращение депутата, которое признается депутатским запросом по решению Совета Верхнеуслонского муниципального района. Предложение о депутатском запросе вносится депутатом или группой депутатов в письменной форме и оглашается на заседании Совета Верхнеуслонского муниципального района в порядке, установленном Регламентом Совета Верхнеуслонского муниципального района.

3. Орган местного самоуправления, должностное лицо, руководитель муниципального предприятия или учреждения, которому направлен депутатский запрос, обязан дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня получения или в иной установленный Советом Верхнеуслонского

муниципального района срок. Ответ должен быть подписан руководителем органа, должностным лицом, руководителем муниципального предприятия или учреждения, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

4. Инициатор запроса имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных в запросе вопросов. О дне их рассмотрения инициатор запроса извещается заблаговременно, но не позднее чем за три дня до дня рассмотрения вопроса.

5. Совет Верхнеуслонского муниципального района вправе обязать орган местного самоуправления, должностное лицо органа местного самоуправления, руководителя муниципального предприятия или учреждения представить к установленному Советом Верхнеуслонского муниципального района сроку письменный ответ о выполнении решения, принятого по запросу депутата.

#### Статья 11. Депутатское обращение

1. Депутатским обращением считается обращение депутата в письменной форме в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к должностным лицам указанных органов, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, в организации независимо от их организационно-правовой формы и общественные объединения, расположенные на территории муниципального района, по вопросам, входящим в их компетенцию, с целью получения информации и сведений, связанных с его депутатской деятельностью.

2. Депутатское обращение оформляется на депутатском бланке и направляется депутатом самостоятельно.

3. Рассмотрение депутатских обращений должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовой формы и общественными объединениями осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4. Ответ на депутатское обращение должен быть по существу поставленных в обращении вопросов и подписан должностным лицом, к которому направлено обращение, либо уполномоченным на то лицом.

#### Статья 12. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает связь с избирателями избирательного округа, а также с коллективами предприятий, организациями, государственными и иными органами.

2. Депутат рассматривает обращения избирателей, ведет прием граждан, вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения, а также не реже одного раза в месяц проводит прием избирателей.

3. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

4. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей:

рассматривает поступившие от них предложения, жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному решению содержащихся в них вопросов;

ведет прием граждан;

изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения

в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления.

5. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

#### Статья 13. Участие депутата в работе депутатских объединений

1. Депутат Совета Верхнеуслонского муниципального района вправе входить в состав депутатской фракции или группы, создаваемой для совместной деятельности и выражения позиции по рассматриваемым вопросам.

2. Порядок создания, регистрации и деятельности фракций и иных депутатских объединений устанавливается Регламентом Совета Верхнеуслонского муниципального района.

#### Статья 14. Взаимоотношения депутата с органами и должностными лицами местного самоуправления

1. Депутат обладает всей полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Совета Верхнеуслонского муниципального района, его органов.

2. Совет Верхнеуслонского муниципального района вправе заслушать сообщение депутата о его работе в избирательном округе, о выполнении им решений и поручений Совета Верхнеуслонского муниципального района, его органов.

3. Органы местного самоуправления и его должностные лица оказывают депутату необходимую помощь в его работе, информируют депутата о деятельности органов местного самоуправления, о ходе выполнения программ экономического и социального развития, о мерах, принятых по критическим замечаниям и предложениям депутата, содействуют изучению депутатом законодательства, практики работы представительных органов муниципальных районов, общественного мнения.

#### Статья 15. Право депутата на прием должностными лицами

По вопросам своей деятельности депутат пользуется правом внеочередного приема должностными лицами органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений муниципальных форм собственности на территории Верхнеуслонского муниципального района

#### Статья 16. Право депутата на получение и распространение информации

Депутат имеет право на получение от органов местного самоуправления, муниципальных организаций и их должностных лиц информации по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, не являющейся охраняемой законом тайной.

## Статья 17. Обязанности депутата

### 1. Депутат обязан:

- 1) соблюдать при осуществлении своей деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Конституцию Республики Татарстан, законы Республики Татарстан, Устав города, иные муниципальные правовые акты;
- 2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- 3) регулярно, не реже одного раза в месяц, проводить прием избирателей;
- 4) своевременно рассматривать обращения граждан, организаций независимо от их организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления и давать на них ответы в пределах своей компетенции;
- 5) отчитываться перед избирателями непосредственно на встречах не реже одного раза в год;
- 6) соблюдать ограничения, связанные с осуществлением полномочий депутата;
- 7) соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
- 8) соблюдать нормы морали и депутатской этики;
- 9) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие ему известными в связи с осуществлением полномочий депутата;
- 10) ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом (за исключением депутата Совета, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе) представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством.

Депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата. Депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", общая сумма которых превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, депутат Совета, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, сообщает об этом Раису Республики Татарстан посредством направления уведомления с использованием специализированного информационного ресурса, по форме согласно приложению к Закону Республики Татарстан от 19 июля 2017 года № 56-ЗРТ "О порядке представления сведений о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности либо должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими муниципальные должности либо должности главы местной администрации по контракту". Предусмотренные уведомление, а также сведения (в случае совершения в течение отчетного периода сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам") представляются в срок, который установлен для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими района.

2. Депутат выполняет иные обязанности, возложенные на него федеральными законами, законами Республики Татарстан, Уставом района и иными муниципальными правовыми актами.

#### Статья 18. Ограничения, связанные с осуществлением полномочий депутата

1. Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или на общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партии, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организацией, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительного уведомления Раиса Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в Ассоциации Совет муниципальных образований Республики Татарстан», иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;



3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе, не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

### Статья 19. Депутатская этика

1. Депутат должен строго соблюдать нормы закона, этики и морали, в том числе:

1) соблюдать дисциплину и регламент, установленный на заседаниях Совета Верхнеуслонского муниципального района;

2) проявлять терпимость и уважение к чужому мнению, не допускать неуважительного отношения к другим депутатам, должностным лицам и гражданам, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий;

3) не разглашать и не использовать в целях, не связанных с депутатской деятельностью, сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением депутатских полномочий, если эти сведения составляют государственную, служебную, коммерческую, личную или иную охраняемую законом тайну;

4) воздерживаться от участия в работе органов местного самоуправления и не использовать статус депутата для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, касающихся его лично или его близких родственников;

5) воздерживаться от действий, заявлений, поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатских обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Совета Верхнеуслонского муниципального района;

6) при возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов - сообщать об этом в Совет Верхнеуслонского муниципального района, в порядке, утвержденном решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, и выполнять его решения, направленные на предотвращение конфликта интересов;

7) соблюдать установленные Советом Верхнеуслонского муниципального района правила публичных выступлений.

2. В случае нарушения депутатской этики вопрос о поведении депутата по поручению Совета Верхнеуслонского муниципального района рассматривается соответствующей комиссией.

## Статья 20. Гарантии осуществления депутатской деятельности

1. Материальные и иные гарантии осуществления депутатской деятельности устанавливаются законодательством, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами Совета Верхнеуслонского муниципального района.

2. Гарантии прав депутата при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении них иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

3. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие его статусу, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**

Приложение № 2  
к решению Совета  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «20» марта 2023 года  
№ 32-431

**Положение  
о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе  
Республики Татарстан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Муниципальная служба**

Муниципальная служба - профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Района, руководитель иного органа местного самоуправления Района или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

Муниципальная служба в Верхнеуслонском муниципальном районе осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

На муниципальных служащих Верхнеуслонского муниципального района (далее - муниципальный служащий) распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**1.2. Право граждан на доступ к муниципальной службе**

Граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеют равный доступ к муниципальной службе и равные условия независимо от пола, расы, национальности, языка происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

### **1.3. Финансирование муниципальной службы Района**

Финансирование муниципальной службы Района осуществляется за счет средств местного бюджета Района, включая расходы на оплату труда муниципальных служащих, их пенсионное обеспечение, иные расходы, связанные с обеспечением гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, если иное не установлено федеральным законом.

## **2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

### **2.1 Должности муниципальной службы**

2.1.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, иных муниципальных органах Района, которые образуются в соответствии с уставом Района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Района, иных муниципальных органов Района или лица, замещающего муниципальную должность.

2.1.2. Должности муниципальной службы Района устанавливаются муниципальными правовыми актами Района в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан, утверждаемым законом Республики Татарстан.

2.1.3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Района, иного муниципального органа Района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

### **2.2. Классификация должностей муниципальной службы**

2.2.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2.2.2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Республики Татарстан устанавливается законом Республики Татарстан.

2.2.3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

2.2.4. До 1 октября 2020 года для замещения должности заместителя руководителя (секретаря) исполнительного комитета сельского поселения квалификационные требования к уровню профессионального образования могут предусматривать наличие среднего профессионального образования и к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее двух лет или не менее трех лет соответственно. После 1 октября 2020 года квалификационные требования для замещения указанной должности, предусмотренные пунктом 1 части 3 статьи 8 Кодекса Республики

Татарстан о муниципальной службе, не применяются к муниципальным служащим, назначенным на должность до 1 октября 2020 года и соответствующим квалификационным требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

### **2.3. Классные чины муниципальных служащих Района.**

2.3.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих Района квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2.3.2. Муниципальным служащим Района присваиваются следующие классные чины:

Замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

Отнесение должностей муниципальной службы к вышеуказанным группам осуществляется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

2.3.3. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим и их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается в соответствии с законодательством Республики Татарстан»

## **3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

### **3.1. Муниципальный служащий Района.**

3.1.1. Муниципальным служащим Района является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Района в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан, обязанности по должности муниципальной службы Района за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Района.

3.1.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Района, и других муниципальных органов Района, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

### **3.2. Основные права муниципального служащего Района.**

3.2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;



3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления Района, и других муниципальных органов Района;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Района;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Руководителя Исполнительного комитета по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

### **3.3. Основные обязанности муниципального служащего**

3.3.1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, Устав Района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления Района, и других муниципальных органах Района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.3.2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством.

3.3.3. Муниципальный служащий Района обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные

органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего Района.

Невыполнение муниципальным служащим данной должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий Района, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Района к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

### **3.4. Ограничения, связанные с муниципальной службой Района.**

3.4.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу Района, а муниципальный служащий Района не может находиться на муниципальной службе Района в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Района или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководителем исполнительного комитета района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение

должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу Района;

9) непредставления предусмотренных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных ст. 15.1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Республики Татарстан, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Республики Татарстан по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Республики Татарстан по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) приобретения им статуса иностранного агента.

3.4.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу Района после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы Района.

3.4.3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

### **3.5. Запреты, связанные с муниципальной службой Района**

3.5.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему Района запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Республики Татарстан, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;



в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Района;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Района, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Района, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Республики Татарстан;

в) представление на безвозмездной основе интересов Района в совете муниципальных образований Республики Татарстан, иных объединениях Района, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов Района в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является поселение, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени Района полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления Района, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный



им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии Района с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления Района и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах Района структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Муниципальный служащий Района, замещающий должность Руководителя Исполнительного комитета по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность Руководителя Исполнительного комитета по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы Района не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.5.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

### **3.6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Района.**

3.6.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, а также служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, обязаны ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, обязан ежегодно представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан.

Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

3.6.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6.3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

3.6.4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральным законодательством, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих могут предоставляться для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Республики Татарстан (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную

службу в соответствии с нормативными правовыми актами, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Республики Татарстан

3.6.7. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

3.6.8. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3.6.9. Граждане, претендующие на замещение должности руководителя Исполнительного комитета района по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Раису Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан.

3.6.10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность руководителя Исполнительного комитета района по контракту, размещаются на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

3.6.11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с пунктом 3.6.9. настоящей Главы, осуществляется по решению Раиса Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан.

3.6.12. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 3.6.11 настоящей Главы, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность руководителя Исполнительного комитета района по контракту ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными



финансовыми инструментами", Раис Республики Татарстан обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность руководителя Исполнительного комитета района по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

### **3.7. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе Района.**

3.7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.7.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 3.7.1, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 3.7.1, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы»;

3.7.3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего Района личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего Района от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы Района.



Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

3.7.4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Района, других муниципальных органах Района, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов».

### **3.8. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

## **4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ РАЙОНА, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ.**

### **4.1. Поступление на муниципальную службу Района.**

4.1.1. На муниципальную службу Района вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан и

настоящим Положением, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.1.2. При поступлении на муниципальную службу Района, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

4.1.3. При поступлении на муниципальную службу Района гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу Района и замещении должности муниципальной службы Района;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Района;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу Района, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные ст. 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.4. Поступление на муниципальную службу Района осуществляется в порядке, установленном Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

## **4.2. Конкурс на замещение муниципальной должности.**

4.2.1. При замещении должности муниципальной службы в Районе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы Района, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы Района.

4.2.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом Района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее

число членов конкурсной комиссии Районе и порядок ее формирования устанавливаются Советом Района.

4.2.3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы Района одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

### **4.3. Аттестация муниципальных служащих Района.**

4.3.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

4.3.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4.3.3. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих определяется Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

### **4.4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим Района.**

4.4.1. Трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы Района;
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- 4) применение административного наказания в виде дисквалификации;
- 5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

4.4.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

## **5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

### **5.1. Рабочее (служебное) время.**

5.1.1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

### **5.2. Отпуск муниципального служащего.**

5.2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

5.2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.2.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Татарстан. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх предусмотренной настоящим пунктом общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

5.2.5. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

5.2.6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

5.2.7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

### **6.1. Оплата труда муниципального служащего.**

6.1.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

6.1.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

6.1.3. Муниципальными правовыми актами Района может также предусматриваться установление следующих дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная компенсационная выплата муниципальному служащему за работу в условиях ненормированного служебного дня;
- 2) ежемесячная выплата муниципальному служащему, в основные служебные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (надбавка за юридическую работу);
- 3) ежемесячная надбавка муниципальному служащему к должностному окладу за профильную ученую степень кандидата наук, ученую степень доктора наук;
- 4) ежемесячная надбавка муниципальному служащему к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан.

6.1.4. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с законодательством.

6.1.5. Органы местного самоуправления Района самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом Района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и настоящим Положением.

## **6.2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

6.2.1. Муниципальному служащему гарантируются:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;



4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

6.2.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, других муниципальных органов Района, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления Района, других муниципальных органов Района, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

6.2.3. Законодательством Республики Татарстан и уставом Района муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

### **6.3. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

6.3.1. Муниципальные служащие Района, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Района имеют право на получение пенсии за выслугу лет при наличии условий, определяемых законодательством Республики Татарстан.

6.3.2. Утратила силу.

6.3.3. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Республики Татарстан соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Республики Татарстан по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Татарстан.

6.3.4. Минимальный размер ежемесячной доплаты за выслугу лет к трудовой пенсии муниципального служащего не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера страховой пенсии по старости.

6.3.5. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

6.3.6. Муниципальному служащему выплачивается единовременное денежное вознаграждение в связи с выходом на пенсию в порядке, установленном решением Совета Верхнеуслонского муниципального района».

#### **6.4. Стаж муниципальной службы Района**

6.4.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы Района для назначения пенсии за выслугу лет включаются периоды работы (замещения) на постоянной (штатной) основе на:

- 1) должностях муниципальной службы Района (муниципальных должностях муниципальной службы Района
- 2) муниципальных должностях;
- 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Татарстан;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
- 5) иных должностях в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

6.4.2. Периоды замещения государственных должностей Республики Татарстан и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, иных государственных должностей в государственных органах Республики Татарстан (Татарской АССР) включаются в стаж муниципальной службы в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

6.4.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются время получения дополнительного профессионального образования осуществляемое муниципальным служащим Района в соответствии с законодательством Республики Татарстан, а также иные периоды, в течение которых за муниципальным служащим Района в соответствии с федеральными законами сохранялась должность муниципальной службы.

6.4.4. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных действующим законодательством, включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

6.4.5. Порядок исчисления и установления стажа муниципальной службы определяется законодательством Республики Татарстан.

### **7. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО РАЙОНА. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО РАЙОНА.**

#### **7.1. Поощрение муниципального служащего Района**

7.1.1. За добросовестное и эффективное исполнение муниципальным служащим Района своих должностных обязанностей, безупречную службу,

выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного денежного поощрения;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления Района;
- 5) награждение государственными наградами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- 6) иные виды поощрения, установленные Уставом Района и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан.

7.1.2. Порядок и условия применения поощрений устанавливаются муниципальными правовыми актами Района.

## **7.2. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего района**

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим Района по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы района по соответствующим основаниям.

7.2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом Района.

7.2.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

## **7.3. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

7.3.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», налагаются взыскания, предусмотренные статьей 7.2 настоящего положения.

7.3.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных 3.6 и 3.7 настоящего Положения.

7.3.3. Взыскания, предусмотренные 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке,

установленном нормативными правовыми актами Республики Татарстан и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной организационным отделом соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

7.3.4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7.3.5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

7.3.6. Взыскания, предусмотренные 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

## **8.1 Кадровая работа в органах местного самоуправления Района**

8.1.1. Кадровая работа в органах местного самоуправления Района включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы Района;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе Района и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих в порядке, установленном федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в Районе;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

## **8.2. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.**

8.2.1. Подготовка граждан для муниципальной службы на договорной основе осуществляется в соответствии Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе с учетом положений Закона Российской Федерации «Об образовании» и Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**



Приложение № 3  
к решению Совета  
Верхнеуслонского  
муниципального района  
от «20» марта 2023 года  
№ 32-431

## **Регламент Совета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

### **Глава 1. Общие положения**

#### **Статья 1.**

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы организации деятельности Совета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Совет района), устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета района, порядок обсуждения и принятия решений по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, порядок формирования и полномочия постоянных комиссий, депутатских групп, иных органов Совета района, регулирует иные вопросы, связанные с порядком осуществления Советом района и его депутатами своих полномочий.

2. Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для депутатов Совета района, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального района, других лиц, вносящих вопросы на рассмотрение Совета района, участвующих в его заседаниях, рассматривающих обращения и запросы депутатов.

#### **Статья 2**

1. Деятельность Совета района основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.

#### **Статья 3**

1. Основной формой работы Совета района являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к компетенции Совета района.

2. Заседания Совета района проводятся открыто и гласно.

3. Совет района может принять решение о проведении закрытого заседания. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете.

#### **Статья 4**

1. Правовое, организационное, документальное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета района, его постоянных комиссий, депутатов Совета района, Главы Района - председателя Совета района и его заместителя осуществляет Аппарат Совета района в соответствии с Положением о Совете Верхнеуслонского муниципального района.

### **Глава 2. Депутат Совета района**

#### **Статья 5**

1. Полномочия депутата Совета района начинаются со дня его избрания главой поселения или депутатом Совета района из числа депутатов представительного органа поселения и прекращаются со дня начала работы Совета района нового созыва.

2. Депутат осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, Положением о статусе депутата Совета Верхнеуслонского муниципального района.

### **Статья 6**

1. Депутатские объединения формируются в соответствии со статьями 35.1. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 22.1. Закона Республики Татарстан от 28.07.2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан».

### **Статья 7**

1. Для регистрации депутатского объединения Главе района - председателю Совета района направляют следующие документы:

а) письменное уведомление руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

б) протокол организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях его образования, официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета района и его органов;

в) письменные заявления депутатов Совета района о вхождении в депутатское объединение.

2. Все зарегистрированные депутатские объединения подлежат внесению в Реестр депутатских объединений Совета района.

3. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим Регламентом.

### **Статья 8**

1. Депутатские объединения вправе:

а) предварительно обсуждать кандидатуры для избрания Главы района - председателя Совета района и заместителя Главы района - заместителя председателя Совета района;

б) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Совете района;

в) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями, депутатскими группами;

г) распространять среди депутатов Совета района свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

д) выступать на заседании Совета района по любому обсуждаемому вопросу;

е) включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;

ж) предлагать из числа своей фракции, депутатской группы кандидатуры для избрания на любой пост в Совете района;

з) осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством.

2. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.

## **Статья 9**

1. Депутатское объединение может принять решение о самороспуске. В случае принятия депутатским объединением решения о самороспуске, оно подписывается руководителем депутатского объединения и в течение 3 дней направляется Главе муниципального района.

2. Депутат Совета Района на основании письменного заявления вправе в любое время выйти из состава депутатского объединения. Руководящие (координирующие) органы объединения информируют Главу района об изменении состава объединения в течение 5 дней с момента изменения состава.

3. Если число членов депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, становится менее 5 депутатов Совета района, такое депутатское объединение подлежит исключению из реестра депутатских объединений Совета района, о чем Глава района - председатель Совета района на ближайшем заседании Совета района информирует депутатов.

## **Глава 3. Избрание Главы района, заместителя Главы района.**

### **Статья 10**

1. Глава района избирается на первом заседании вновь избранного Совета муниципального района из числа депутатов Совета района тайным голосованием, на срок полномочий Совета района. Глава района исполняет полномочия председателя Совета района.

2. Избрание Главы района осуществляется из числа кандидатов, выдвигаемых депутатами Совета района, в том числе на основе предложений жителей района, общественных объединений, Раиса Республики Татарстан.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность Главы района, имеет право заявить о самоотводе.

### **Статья 11**

1. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность Главы района, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты выступают с программой предстоящей деятельности и отвечают на вопросы депутатов.

Каждый депутат имеет право высказывать свое мнение о представленной кандидатом программе, агитировать за или против выдвинутой кандидатуры.

2. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность Главы района, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для тайного голосования. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

3. Кандидат считается избранным на должность Главы района, если за его избрание проголосовало более половины от численности присутствующих депутатов Совета района.

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

5. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы Главы района с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

## **Статья 12**

1. После избрания Глава района приносит следующую присягу:

"Клянусь при осуществлении возложенных на меня высоких обязанностей Главы Верхнеуслонского муниципального района соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, Конституцию и законы Республики Татарстан, Устав Верхнеуслонского муниципального района, приложить все силы и знания для обеспечения благосостояния граждан Района, защиты прав и свобод человека и гражданина".

## **Статья 13**

1. Полномочия Главы района регламентируются Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнеуслонского муниципального района.

2. Глава района - председатель Совета района может иметь помощников на общественных началах.

## **Статья 14**

1. По предложению Главы района Советом района из числа депутатов избирается заместитель Главы района.

Заместитель Главы района избирается открытым голосованием.

2. Депутат Совета района считается избранным заместителем Главы района, если за его избрание проголосовало более половины от численности присутствующих депутатов Совета района.

3. Заместитель Главы района исполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленные Уставом района, выполняет поручения Главы района. В случае временного отсутствия Главы района (в связи с болезнью или отпуском) или невозможности выполнения им своих обязанностей либо досрочного прекращения полномочий, заместитель Главы района, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, исполняет обязанности Главы района - председателя Совета района.

4. Полномочия заместителя Главы района прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и Уставом района.

5. Ограничения, связанные со статусом заместителя Главы района, установлены федеральным законодательством.

6. Заместитель Главы района в любое время может быть отозван с должности по решению Совета района, принимаемому по инициативе Главы района, или по требованию группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета района. Решение об отзыве заместителя Главы района принимается открытым голосованием большинством голосов от численности присутствующих депутатов Совета района.

## **Глава 4. Постоянные комиссии Совета района**

### **Статья 15**

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета района, из числа депутатов, за исключением Главы района и его заместителя, образуются постоянные комиссии по основным направлениям деятельности Совета района, а также могут образовываться временные комиссии.

2. Для подготовки проектов муниципальных программ, проектов решений Совета района, обсуждения наиболее значимых вопросов, отнесенных к ведению района, при Совете района по его решению могут создаваться рабочие, экспертные и иные совещательные группы в составе депутатов, представителей

Исполнительного комитета района, общественных объединений, организаций и предприятий, специалистов, экспертов и жителей района.

### **Статья 16**

1. Постоянные комиссии Совета района по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- 1) готовят заключения по проекту решения Совета района;
- 2) участвуют в разработке проектов планов и программ развития района, бюджета района, вносят по ним свои замечания и предложения;
- 3) готовят по поручению Совета района, Главы района - председателя Совета района или по собственной инициативе опросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним проекты правовых актов Совета района;
- 4) контролируют в пределах своей компетенции выполнение правовых актов Совета района, заслушивают по этим опросам доклады и отчеты соответствующих органов и должностных лиц органов местного самоуправления;
- 5) подготавливают проекты документов для рассмотрения на заседании Совета района;
- 6) обращаются с предложениями в Совет района или к Главе района - председателю Совета района о вынесении на народное обсуждение наиболее важных вопросов местного значения или о назначении публичных слушаний;
- 7) вносят предложения о созыве внеочередных заседаний Совета района в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- 8) осуществляют иные полномочия, предусмотренные Уставом района и настоящим Регламентом.

### **Статья 17**

1. Постоянные комиссии Совета района избираются депутатами Совета района в составе председателя и членов комиссии большинством голосов от установленного числа депутатов Совета района.

2. Численный состав постоянных комиссий Совета района не может быть менее 7 и более 10 депутатов Совета района, который устанавливается на первом заседании вновь образованного Совета района.

3. При избрании постоянных комиссий Совета района голосование проводится в целом по составу.

4. Председатели постоянных комиссий Совета района избираются на альтернативной основе. Кандидатуры на должность председателя комиссии должны быть предварительно рассмотрены на его заседании.

5. Депутат Совета района может быть членом не более двух комиссий Совета района.

### **Статья 18**

1. Председатели постоянных комиссий Совета района:

- 1) осуществляют организацию деятельности комиссий;
- 2) формируют повестку заседания комиссии и список приглашенных лиц;
- 3) ведут заседания комиссий;
- 4) представляют комиссию во взаимоотношениях с другими комиссиями Совета района, Главой района - председателем Совета района, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории района, средствами массовой информации;
- 5) подписывают протокол комиссии;
- 6) осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.



### **Статья 19**

1. Заседание постоянной комиссии Совета района правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов состава комиссии.

2. Решение постоянной комиссии Совета района принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссий.

3. При проведении совместных заседаний нескольких постоянных комиссий Совета района, решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов каждой комиссии.

### **Статья 20**

1. Постоянные комиссии Совета района вправе привлекать к своей работе представителей органов местного самоуправления, в том числе структурных подразделений Исполнительного комитета района, государственных органов, общественных организаций, экспертов, специалистов.

### **Статья 21**

1. В заседаниях постоянных комиссий Совета района могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета района, не входящие в его состав.

### **Статья 22**

1. Совет района при необходимости может образовывать и временные комиссии.

2. Задачи, полномочия и сроки деятельности указанных комиссий определяются Советом района при их образовании. Временные комиссии создаются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии большинством голосов от установленного числа депутатов Совета района.

### **Статья 23**

1. По результатам своей работы временные комиссии представляют Совету района доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета района. По докладу временных комиссий Совет района может принять решение.

2. Временные комиссии прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета района.

## **Глава 5. Порядок работы Совета района**

### **Статья 24**

1. Вновь избранный Совет Района собирается на первое заседание в тридцатидневный срок со дня избрания депутатов всех поселений, входящих в состав муниципального района.

2. Первое после выборов заседание Совета района до избрания Главы района открывает и ведет старейший по возрасту депутат Совета района.

### **Статья 25**

1. Очередные заседания Совета района проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания созываются по инициативе Главы района или группы депутатов не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета района.

2. Заседание Совета района правомочно, если на нем присутствуют не

менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета района.

3. Если на заседание Совета района прибыло менее 50 процентов от числа депутатов, избранных в Совет района, то распоряжением Главы района заседание переносится на другое время, но не более чем на семь дней.

4. Депутаты Совета района извещаются о времени, месте проведения очередного заседания, о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета района, не позднее чем за 3 дня, а внеочередного заседания - не позднее чем за один день до его проведения. Сообщение о месте и времени проведения заседания Совета района может быть опубликовано в средствах массовой информации, либо на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в сети Интернет.

Проекты решений, выносимые на рассмотрение на заседании Совета района не позднее чем за один день до проведения заседания Совета района размещаются на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

### **Статья 26**

1. Заседания Совета района проводятся в актовом зале здания Совета района по адресу: Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район, ул. Чехова д. 18, где размещаются флаги и гербы Российской Федерации, Республики Татарстан и Верхнеуслонского муниципального района.

2. Заседания открываются и закрываются исполнением Государственных гимнов Российской Федерации и Республики Татарстан.

3. В зале заседаний Совета района определяются специально отведенные места для представителей Исполнительного комитета района, средств массовой информации.

### **Статья 27**

1. Регистрация депутатов, прибывших на заседание Совета района, начинается за один час до открытия заседания Совета района.

2. Аппарат Совета района организует регистрацию, анализирует итоги регистрации депутатов, прибывших на заседание, и информирует Совет района о причинах отсутствия депутатов на его заседаниях.

### **Статья 28**

1. После избрания Главы района первое и последующие заседания Совета ведет Глава района - председатель Совета района, а в случае его отсутствия - заместитель Главы района - заместитель председателя Совета района. Если Глава района - председатель Совета района или его заместитель отсутствуют на заседании Совета Верхнеуслонского муниципального района, Совет района избирает временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

2. Председательствующий на заседании Совета района:

- 1) открывает и закрывает заседания;
- 2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- 3) ведет заседания Совета района, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- 4) контролирует наличие кворума на заседании;
- 5) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- 6) ставит на голосование проекты решений Совета района, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты голосования;
- 7) оглашает заявления, справки, предложения и замечания депутатов, поступившие к нему из секретариата;

- 8) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 9) способствует сотрудничеству, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам;
- 10) в ходе прений обеспечивает выявление разнообразных мнений по обсуждаемому вопросу, давая при необходимости соответствующие пояснения, организует проведение консультаций в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания;
- 11) при необходимости проводит консультации с депутатами, постоянными комиссиями, организуют работу временных комиссий с целью преодоления разногласий;
- 12) организуют работу секретаря и аппарата Совета района.
- 13) подписывает протоколы заседаний.

3. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

### **Статья 29**

1. На время проведения заседания Совета района избирается секретарь. Предложения о кандидатуре секретаря вносятся Главой района. Секретарь избирается открытым голосованием из числа депутатов.

Секретарь заседания Совета района:

- 1) организует ведение протокола заседания;
- 2) ведет запись выступающих с указанием времени поступления секретарю записок; предоставляет председательствующему на заседании сведения о записавшихся для выступления в прениях;
- 3) регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, направляет их председательствующему на заседании, в редакционную комиссию, другие органы Совета района;
- 4) организует работу с обращениями граждан и организаций, поступившими в адрес Совета района;
- 5) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам на заседании;
- 6) фиксирует в протоколе заседания результаты открытых, тайных и поименных голосований;
- 7) дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникшим в ходе заседания;
- 8) по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему.

2. Для более полного учета обращений и мнений депутатов по рассматриваемому Совету района вопросу, выработки окончательного текста проекта решения по предложению председательствующего или других депутатов на заседании избирается редакционная комиссия.

### **Статья 30**

1. Повестка дня и порядок работы очередного заседания Совета района подготавливаются и передаются на рассмотрение Совета района Главой района - председателем Совета района с учетом планов работы и решений Совета района, а также поступивших предложений. Право инициативы по включению вопросов в повестку дня очередного заседания принадлежит Главе района - председателю Совета района, депутатам Совета района, постоянным комиссиям, Руководителю

Исполнительного комитета района, иным субъектам правотворческой инициативы в соответствии с Уставом района

2. Повестка дня и порядок работы заседания Совета района обсуждается и утверждается Советом района на заседании по представлению председательствующего.

3. Предложения и замечания к повестке дня и порядку работы заседания Совета района передаются депутатами Совета района секретарю заседания в письменном виде, либо излагаются ими в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании в порядке их поступления.

4. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня, переход к рассмотрению очередного вопроса или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов, осуществляется большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

### **Статья 31**

1. Заседания Совета района проводятся с 10.00 до 18.00 часов.

2. Время для докладов на заседании предоставляется, в пределах 15-30 минут, для содокладов – 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок – до 1 минуты.

3. С согласия большинства присутствующих депутатов или без голосования при отсутствии возражений депутатов председательствующий вправе продлить либо сократить время для доклада, содоклада или выступления.

### **Статья 32**

1. После доклада и содоклада по вопросу повестки дня заседания Совета района, депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику, содокладчику. Вопросы подаются в письменном виде или устно. Депутат района может задать не более трех вопросов.

2. При необходимости Совет района большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходу к прениям по докладу или проекту решения Совета района.

3. Депутат может выступить в прениях не более двух раз. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением Совета района. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Прекращение прений производится по решению Совета района, принимаемому на заседании открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выяснения, кто из них настаивает на выступлении. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить секретарю текст своего выступления для его приложения к протоколу заседания Совета района. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление в пределах 5 минут.

### **Статья 33**

1. Депутат Совета района, иное лицо, присутствующее на заседании, выступает после предоставления ему слова председательствующим.

2. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявок. Слово по порядку ведения заседания для выражения замечаний председательствующему, а также для уточнения формулировок, поставленных на

голосование, представляется вне очереди. Исключение может быть сделано председателем также для выступления по мотивам голосования, для справки, дачи разъяснений и по другим процедурным вопросам.

3. Совет района вправе изменить очередность выступлений по обсуждаемому вопросу.

4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют Глава района - председатель Совета района, руководитель Исполнительного комитета района, председательствующий на заседании.

#### **Статья 34**

1. На заседании Совета района депутат Совета района обязан выступить по существу вопроса повестки дня, по которому он взял слово. Никто не вправе комментировать выступления депутатов Совета района, давать характеристику выступающим.

2. Выступающий на заседании Совета района не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

3. После повторного нарушения председательствующий прерывает выступление депутата. Указанный депутат может быть также лишен слова в течение заседания решением Совета района, которое принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе, призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

#### **Статья 35**

1. Лицо, присутствующее на заседании и не являющееся депутатом Совета района, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

#### **Статья 36**

1. На каждом заседании Совета района ведется протокол. При наличии технической возможности может вестись фонограмма и стенограмма.

2. В протоколе заседания указываются:

1) дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Совета района;

2) установленное число депутатов, число депутатов присутствующих на заседании, с указанием их фамилии, имени, отчества;

3) фамилия, имя, отчество, должность председательствующего;

4) вопросы повестки дня заседания Совета района, фамилии, инициалы, должности докладчиков, содокладчиков и всех выступивших по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета района;

5) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований с указанием числа депутатов, проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся, а при проведении поименного голосования - также фамилий и инициалов депутатов.

3. К протоколу прилагаются проекты решений и сопутствующие материалы, тексты или изложения выступлений и иные материалы, переданные в ходе заседания секретарю депутатами и выступающими, полные тексты принятых Советом района актов.



4. Протокол заседания Совета района оформляется в течении пяти дней после окончания заседания Совета района, визируется секретарем и подписывается Главой Района - председателем Совета района.

5. Протокол оформляется в одном экземпляре и предоставляется для ознакомления депутатам Совета района и жителям района по их просьбе.

## **Глава 6. Порядок голосования и принятия решений**

### **Статья 37**

1. Решения Совета района принимаются, как правило, открытым голосованием.

2. В случаях, предусмотренных законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом, а также по решению Совета района проводится тайное голосование.

3. По решению Совета района может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам.

### **Статья 38**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет секретарь заседания.

2. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность.

3. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" предложение либо "против" него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество депутатов.

4. Если на голосование выносятся более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос "за" либо "против" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравших наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном частью третьей настоящей статьи. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения по настоящему Регламенту количество голосов, то по предложению председательствующего формируется депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

5. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания Совета района.

### **Статья 39**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет района избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, о чем составляется протокол.

3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем

счетной комиссии в установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова "за" и "против".

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией на основе настоящего Регламента, и объявляются председателем комиссии.

6. Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень для голосования.

7. Заполнение бюллетеня производится путем вычеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) либо с одной кандидатурой - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. Вычеркивание и слова "за", и слова "против" либо фамилий всех кандидатов, а также не заполнение бюллетеня считается воздержанным от подачи голоса.

8. Бюллетень для голосования заполняется в кабине для голосования и опускается в опечатанную урну для голосования.

9. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных за или против предложения. При подсчете голосов могут присутствовать депутаты Совета района.

10. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностного лица - бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.

11. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Совета района.

#### **Статья 40**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета района.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Совет района избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

3. В случае, когда на заседании Совета района проводится и тайное, и поименное голосование, Совет района может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

Результаты поименного голосования предоставляются секретарю для включения в протокол и оглашаются на заседании Совета района, а также публикуются в средствах массовой информации, либо на официальном сайте района в сети Интернет.

#### **Статья 41**

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Совета района, принятому таким же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения по этому вопросу. Основаниями для этого могут быть ошибки при подсчете голосов, неясность при постановке вопроса на голосование, иное нарушение настоящего Регламента.

#### **Статья 42**

1. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета района и отражаются в

протоколе заседания.

2. К процедурам относятся вопросы:

- 1) об избрании секретаря заседания Совета района;
- 2) об утверждении повестки дня заседания;
- 3) о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня заседания;
- 4) о дополнении повестки дня заседания новым вопросом;
- 5) о проведении заседания в несколько этапов;
- 6) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 7) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 10) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Совета района;
- 11) о голосовании без обсуждения;
- 12) о принятии или отклонении поправок к проектам правовых актов;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 15) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом района проектом решений и другим вопросам;
- 16) о принятии к сведению информации, справок, даваемых участникам заседания;
- 17) об изменении способа проведения голосования;
- 18) о проведении дополнительной регистрации;
- 19) о пересчете голосов;
- 20) о продлении времени проведения заседания Совета района;
- 21) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 22) о представлении внеочередного отчета Исполнительного комитета района о своей деятельности;
- 23) иные вопросы, решения по которым принимаются в соответствии с настоящим Регламентом относительным большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета района.

## **Глава 7. Правовые акты Совета района**

### **Статья 43**

1. Совет Района в пределах своей компетенции, установленной Федеральными законами, Законами Республики Татарстан и Уставом района, принимает нормативные и иные правовые акты.

2. Нормативные правовые акты, а также ненормативные правовые акты Совета района, принимаются в форме решений.

3. Правовые акты Совета района принимаются в рамках вопроса, включенного в повестку дня.

4. Правовые акты Совета района подписываются Главой района - председателем Совета района в трехдневный срок со дня их принятия и обнародуются им в порядке, установленном Уставом района.

## **Глава 8. Порядок принятия Советом района муниципальных нормативных правовых актов**

#### **Статья 44**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься Главой района, депутатами Совета района, Руководителем Исполнительного комитета района, Прокурором района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также Контрольно-счетной Палатой района, Финансово-бюджетной Палатой района, Палатой имущественных и земельных отношений района по вопросам их ведения.

2. При внесении проекта муниципального правового акта в Совет района должны быть представлены:

- 1) текст проекта муниципального правового акта;
- 2) пояснительная записка;
- 3) справочные материалы (при наличии) (информация по вносимому вопросу, иллюстративный материал, схемы, таблицы и т.п.);
- 4) финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация данного проекта потребует материальных затрат);
- 5) заключение Контрольно-счетной Палаты (в случае, если проект решения затрагивает вопросы, являющиеся предметом муниципального финансового контроля);
- 6) документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством (по проектам решений о бюджете района, исполнении бюджета района);
- 7) сравнительная таблица (в случае внесения проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение Совета района);
- 8) список докладчиков, выступающих и приглашенных по данному вопросу;
- 9) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих принятию, изменению, признанию утратившими силу или приостановлению в связи с принятием данного проекта муниципального правового акта (при необходимости).

3. Муниципальные правовые акты, внесенные Руководителем Исполнительного комитета, руководителями иных органов местного самоуправления, должны быть завизированы в порядке, установленном соответственно в Исполнительном комитете района, иных органах местного самоуправления. В сопроводительных материалах должны содержаться фамилия, имя, отчество, должность и рабочий телефон исполнителя, а также руководителя подразделения, разработавшего проект.

4. Все проекты муниципальных нормативных правовых актов подлежат экспертизе на предмет выявления коррупционных факторов (антикоррупционной экспертизе).

5. Антикоррупционная экспертиза проводится должностным лицом, ответственным за проведение антикоррупционной экспертизы в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

6. Все проекты муниципальных нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте района в сети Интернет для проведения независимой антикоррупционной экспертизы в порядке и сроки, установленные Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

7. Все проекты муниципальных нормативных правовых актов направляются в прокуратуру района для изучения на предмет соответствия нормам действующего законодательства.

8. Проекты решений Совета района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета района

только по инициативе Руководителя Исполнительного комитета района или при наличии его заключения. Указанное заключение представляется в Совет района в десятидневный срок со дня представления проекта муниципального правового акта в Исполнительный комитет района.

9. Проект муниципального правового акта и прилагаемые к нему материалы направляются на имя Главы района - председателя Совета района в письменном виде.

#### **Статья 45**

1. Поступивший проект муниципального правового акта и прилагаемые к нему материалы регистрируются аппаратом Совета района в день поступления.

2. Глава района - председатель Совета района в течение суток со дня регистрации проекта муниципального правового акта направляет его вместе с прилагаемыми к нему материалами в постоянную комиссию Совета района, к ведению которой относится предлагаемый вопрос. Проект соответствующего акта вначале направляется должностному лицу, ответственному за проведение антикоррупционной экспертизы, а также в прокуратуру района, после получения положительных заключений направляется в постоянную комиссию Совета района со всеми прилагаемыми к нему материалами.

3. Если представленный проект муниципального правового акта не отвечает требованиям настоящего Регламента или по нему не представлены необходимые материалы, указанные в статье 44 настоящего Регламента, то такой проект возвращается Главой района - председателем Совета района инициатору для приведения в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом.

4. По проекту муниципального правового акта до его рассмотрения Советом района могут быть назначены публичные слушания, которые проводятся в порядке, установленном Уставом района и нормативными правовыми актами Совета района.

#### **Статья 46**

1. Порядок рассмотрения проекта муниципального правового акта, подготовки заключения по проекту в постоянной комиссии, определяется самостоятельно на основе настоящего Регламента.

2. Для работы над проектами постоянная комиссия может создавать рабочие группы, в работе которых вправе принимать участие инициатор проекта или его представители.

3. Альтернативные проекты муниципальных правовых актов рассматриваются постоянной комиссией одновременно с основным проектом.

4. Обсуждение проекта муниципального правового акта в постоянной комиссии проходит открыто, с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект.

5. Член комиссии, не участвовавший в его работе, вправе направить в постоянную комиссию свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены. О результатах рассмотрения замечаний и предложений председатель постоянной комиссии информирует в устной форме депутатов Совета района, направивших такие замечания и предложения на заседание Совета района, а также о готовности его к рассмотрению на заседании.

#### **Статья 47**

1. Субъектами правотворческой инициативы вносятся поправки к проекту в письменной форме в виде изменения редакции отдельных положений проекта,



либо в виде дополнения проекта конкретными словами, пунктами, частями, статьями и иными положениями, либо в виде предложений об исключении конкретных положений проекта, в постоянную комиссию Совета района, к ведению которой относится рассматриваемый проект.

2. Поправки к проекту подлежат рассмотрению на заседании постоянной комиссии Совета района, о времени заседания которого уведомляются субъект правотворческой инициативы, внесший проект, а также субъекты правотворческой инициативы, внесшие поправки к рассматриваемому проекту. Таблица поправок направляется указанным лицом заблаговременно, не позднее недельного срока до их рассмотрения в постоянной комиссии.

3. При рассмотрении поправок вправе участвовать с правом совещательного голоса субъекты правотворческой инициативы либо их представители. Субъект правотворческой инициативы, внесший поправки, либо его представитель вправе обосновать и уточнить редакцию внесенных поправок в ходе их обсуждения или снять их с рассмотрения.

4. По итогам обсуждения постоянная комиссия может согласиться с поправкой и рекомендовать включить ее в текст проекта муниципального правового акта, либо рекомендовать отклонить ее.

5. Проект муниципального правового акта после рассмотрения на заседании постоянной комиссии направляется Главе района - председателю Совета района для включения в повестку дня ближайшего заседания Совета района.

#### **Статья 48**

1. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению Советом района на открытом заседании в течение трех месяцев со дня его внесения.

2. Представитель (представители) инициативной группы граждан, внесшие проект муниципального правового акта, заблаговременно извещаются о времени и месте рассмотрения внесенного ими проекта, они имеют право принимать участие в заседаниях Совета района при обсуждении этого проекта и излагать по нему свою позицию.

3. Если при рассмотрении проекта муниципального правового акта, отсутствуют представитель (представители) инициативной группы граждан, рассмотрение проекта переносится на другое заседание Совета района. Если при повторном рассмотрении проекта муниципального правового акта, представитель (представители) инициативной группы граждан вновь отсутствует, соответствующий проект рассматривается Советом района без участия данных лиц.

4. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, в семидневный срок доводится до представителя (представителей) инициативной группы граждан в письменной форме.

#### **Статья 49**

1. Рассмотрение проектов правовых актов в Совете района осуществляется в одном чтении, если иное не установлено законодательством, Уставом района, Советом района применительно к конкретному проекту.

2. Муниципальные правовые акты Совета района принимаются, по следующей процедуре:

- 1) обсуждение проекта;
- 2) принятие проекта за основу;

- 3) внесение поправок;
- 4) принятие правового акта в целом.

### **Статья 50**

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Совета района начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы или его представителя.
2. Докладчик также сообщает об итогах рассмотрения проекта в постоянной комиссии, поступивших поправках, заключениях и результатах их рассмотрения.
3. После доклада заслушиваются предложения и замечания депутатов Совета района, Руководителя Исполнительного комитета района, экспертов и других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.
4. Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов Совета района или иных субъектов правотворческой инициативы либо их представителей, участвующих в заседании Совета района, поправки к проекту муниципального правового акта. Если поправок не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта муниципального правового акта в целом. Если имеются поправки в текст проекта муниципального правового акта, то председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии поправок. Автор поправки, представитель постоянной комиссии, а также депутат Совета района или иной субъект правотворческой инициативы либо его представитель, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях.  
Решение о принятии поправок (поправки) принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета района. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, поправка считается отклоненной без дополнительного голосования.
5. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта муниципального правового акта в целом. Муниципальный правовой акт Совета района считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета района.
6. Если по итогам голосования предложение о принятии "проекта в целом не набрало необходимого числа голосов, этот проект возвращается на доработку в постоянную комиссию, либо Совет района может принять решение об отклонении проекта. При возвращении проекта на доработку Совет района устанавливает срок для повторного внесения поправок к данному проекту с учетом поправок, принятых на заседании Совета района.
7. В необходимых случаях голосование о принятии проекта муниципального правового акта в целом по решению Совета района, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, может быть отложено, а проект направлен в юридический отдел Совета района, для устранения внутренних юридических противоречий, установления правильных взаимосвязей положений проекта и лингвистическим требованиям, в устанавливаемый Советом района срок.
8. После принятия Советом района муниципальных правовых актов в целом не допускается внесения в его текст каких-либо изменений, в том числе редакционных, изменяющих смысл и содержание решения.

### **Статья 51**

1. Порядок рассмотрения и утверждения Советом Района проекта решения о бюджете района, отчета о его исполнении устанавливается нормативным правовым актом Совета района.

## **Глава 9. Особенности рассмотрения проектов Устава района, решения о внесении изменений и дополнений в Устав района**

### **Статья 52**

1. Проект Устава района, проект решения Совета района о внесении изменений в Устав могут вноситься в Совет района Главой района, депутатами Совета района, Руководителем Исполнительного комитета района, прокурором района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2. Рассмотрение проекта Устава Района, проекта решения Совета района о внесении изменений в Устав Района осуществляется на заседаниях Совета района не менее чем в двух чтениях в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Для подготовки проекта Устава района, проекта решения о внесении изменений в Устав решением Совета района может создаваться специальная комиссия. Для участия в работе указанной комиссии могут быть приглашены специалисты органов государственной власти Республики Татарстан, эксперты.

4. Устав района, решение о внесении изменений в Устав Района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета района.

### **Статья 53**

1. Проект Устава района, проект решения Совета района о внесении изменений в Устав района не позднее чем за 30 дней до дня их рассмотрения Советом района подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации или обнародованию путем размещения на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **Статья 54**

1. По проекту Устава района, решения Совета района о внесении изменений в Устав района перед рассмотрением их на заседании Совета района проводятся публичные слушания, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

### **Статья 55**

1. Поправки к проектам Устава и решения о внесении изменений в Устав Района обсуждаются и голосуются в целом. Поправки принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета района.

2. После проверки текста проекта Устава Района либо проекта решения о внесении изменений в Устав Района и устранения имеющихся юридических противоречий, решение о принятии проекта Устава района либо решения Совета Района о внесении изменений в Устав Района во втором чтении принимается большинством голосов от численности присутствующих депутатов Совета района.

## **Глава 10. Порядок принятия Советом района иных решений**

### **Статья 56**

1. Совет Района принимает акты ненормативного характера, которые

оформляются в форме решений Совета района, по следующим вопросам:

- 1) об избрании Главы района - председателя Совета района, принятии отставки Главы района;
  - 2) об избрании и освобождении от должности заместителя Главы района - заместителя председателя района;
  - 3) о формировании постоянных комиссий Совета района;
  - 4) о назначении Руководителя Исполнительного комитета района;
  - 5) о выдвижении инициативы об изменении границ, преобразовании района, о проведении местного референдума;
  - 6) о назначении голосования по вопросам изменения границ, преобразования района, назначении местного референдума;
  - 7) о назначении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета района;
  - 8) о назначении членов конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Района (далее - конкурсная комиссия);
  - 9) о назначении публичных слушаний;
  - 10) о назначении опроса граждан;
  - 11) о внесении проектов муниципальных правовых актов и других наиболее важных вопросов местного значения на народное обсуждение;
  - 12) о самороспуске Совета района, о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета района;
  - 13) о законодательной инициативе в Государственный Совет Республики Татарстан;
  - 14) о рассмотрении протеста (представления) прокурора;
  - 15) по иным вопросам, отнесенным к ведению Совета района, за исключением процедурных.
2. Решение по указанным вопросам считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета района, если иное не установлено законодательством, Уставом района.

### **Статья 57**

1. Инициатива вынесения указанных в статье 56 настоящего Регламента вопросов на рассмотрение Совета Района принадлежит субъектам правотворческой инициативы, иным лицам, органам, организациям, установленным законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом.

2. Инициатор вынесения указанного вопроса на рассмотрение Совета Района представляет проект решения Совета района, а также иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения этого вопроса и предусмотренные законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом.

3. При решении Советом Района кадровых вопросов должны быть также представлены справка - объективка на каждого кандидата, документы, подтверждающие соответствие кандидата установленным требованиям для замещения соответствующей должности и отсутствие ограничений, препятствующих замещению этой должности.

### **Статья 58**

1. Решения по вопросам, указанным в статье 56 настоящего Регламента принимаются Советом района, в месячный срок до дня их внесения в Совет района, если иной срок принятия решения не установлен законодательством, Уставом Района или настоящим Регламентом.

2. Указанные вопросы рассматриваются Советом района после их

предварительного рассмотрения постоянными комиссиями Совета района, к ведению которого относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

3. Регистрация поступивших материалов по указанным вопросам, их предварительное рассмотрение осуществляется по правилам, установленным настоящим Регламентом, для регистрации и предварительного рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета района.

#### **Статья 59**

1. Проекты решений Совета Района ненормативного характера за исключением решений по кадровым вопросам, назначении местного референдума, до их рассмотрения Советом Района могут быть вынесены на публичные слушания или народное обсуждение. Проект решения о выдвижении инициативы о преобразования Района выносятся на публичные слушания в обязательном порядке.

### **Глава 11. Назначение Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района**

#### **Статья 60**

1. Руководитель Исполнительного комитета района назначается Советом Района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение данной должности.

#### **Статья 61**

1. С информацией о результатах конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Района выступает председатель конкурсной комиссии.

2. Каждый кандидат на должность Руководителя Исполнительного комитета Района выступает на заседании Совета Района с краткой программой предстоящей деятельности на срок своих полномочий.

3. Депутаты Совета Района вправе задавать вопросы председателю конкурсной комиссии, кандидатам, агитировать за или против представленных кандидатов.

#### **Статья 62**

1. Вопрос о назначении Руководителя Исполнительного комитета района решается Советом Района путем открытого голосования.

2. Решение о назначении Руководителя Исполнительного комитета района считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета района.

#### **Статья 63**

1. Если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал необходимого для назначения на должность Руководителя Исполнительного комитета Района количества голосов депутатов, Совет района принимает решение о проведении повторного конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета района.

2. Одновременно с принятием этого решения Совет района принимает решение о проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета района конкурсной комиссией в прежнем составе либо о формировании нового состава конкурсной комиссии. Совет района может также принять решение об изменении численного состава конкурсной комиссии.



## **Глава 12. Избрание и освобождение председателя Контрольно-счетной Палаты района.**

### **Статья 64**

1. В соответствии с Уставом района для осуществления контроля за исполнением бюджета и за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района Совет района образует Контрольно-счетную Палату района в составе председателя Контрольно-счетной Палаты.

2. Председатель Контрольно-счетной Палаты района назначается на должность Советом района по предложению Главы района..

3. Решения об избрании на должность Председателя Контрольно-счетной Палаты Района или о его освобождении от занимаемой должности принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета района.

## **Глава 13. Порядок назначения членов конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета района**

### **Статья 65**

1. Члены конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатуры на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета района назначаются в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и статьей 26 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан", Уставом Верхнеуслонского муниципального района.

### **Статья 66**

1. Решение Совета Района об установлении общего числа членов конкурсной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета Верхнеуслонского муниципального района.

2. Кандидаты в состав конкурсной комиссии, назначаемые Советом Района представляются Главой Района.

3. Решение Совета района о назначении половины членов конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета района.

4. Назначение членов конкурсной комиссии оформляется одним решением Совета района.

## **Глава 14. Осуществление Советом района права законодательной инициативы в Государственном Совете Республики Татарстан**

### **Статья 67**

1. Совет района в соответствии со ст. 76 Конституции Республики Татарстан обладает правом законодательной инициативы в Государственный Совет Республики Татарстан.

### **Статья 68**

1. Законодательная инициатива Совета района оформляется в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Государственного Совета Республики Татарстан.

### **Статья 69**

1. Решение о внесении законопроекта в Государственный Совет Республики Татарстан в порядке реализации права законодательной инициативы принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета района и оформляется соответствующим решением.

2. В решении Совета района указывается лицо, которому Совет района поручает представлять законопроект при его рассмотрении в комитетах и на заседании Государственного Совета Республики Татарстан.

3. Подготовленный законопроект с необходимыми материалами и решением Совета района вносится в Государственный Совет Республики Татарстан.

## **Глава 15. Осуществление Советом района контрольных функций**

### **Статья 70**

1. Совет Района осуществляет контроль за соблюдением на территории Района положений Устава района, принимаемых Советом Района нормативных правовых актов, исполнением бюджета района, использованием средств внебюджетных фондов, программ развития района, над деятельностью Исполнительного комитета Района и его Руководителя, за деятельностью Палаты имущественных и земельных отношений, Финансово-бюджетной Палаты, Контрольно-счетной Палаты.

2. В случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления района и их должностными лицами законодательства, Устава района и иных муниципальных нормативных правовых актов решением Совета района, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов, из числа депутатов могут образовываться временные контрольные комиссии для проверки указанных фактов.

### **Статья 71**

1. В каждом решении Совета района, как правило, указывается постоянная комиссия или депутат Совета района, которым поручен контроль за его исполнением.

2. Целью контроля является определение степеней эффективности правового акта, причин, затрудняющих его исполнение, лиц препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита его в суде.

3. В каждом контрольном пункте решения указываются исполнитель и, как правило, срок исполнения. Постоянная комиссия или депутат, на которых возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения правового акта.

4. После заслушивания такого сообщения Совет Района вправе:

- 1) снять правовой акт с контроля, как выполненный;
- 2) продлить контрольные полномочия;
- 3) возложить контрольные полномочия на другую комиссию или депутата;
- 4) отменить правовой акт;
- 5) изменить правовой акт или дополнить его.

5. Срок отчетности по контролю устанавливается в самом правовом акте или в протокольном решении.

### **Статья 72**

1. Руководитель Исполнительного комитета района не реже одного раза в

год или по требованию Главы Района - председателя Совета района предоставляет Совету Района отчеты о своей деятельности и деятельности Исполнительного комитета района.

2. С отчетом на заседании Совета Района выступает Руководитель Исполнительного комитета Района или его заместитель

3. По итогам обсуждения отчета о деятельности Исполнительного комитета района Совет Района принимает решение.

4. Руководители Палаты имущественных и земельных отношений, Финансово-бюджетной Палаты и Контрольно-счетной Палаты не реже одного раза в год или по требованию Главы Района предоставляет Совету Района отчеты о своей деятельности..

### **Статья 73**

1. Исполнительный комитет района, его руководитель, предприятия, учреждения, организации, должностные лица, если иное не установлено законом, обязаны по обращению Совета района, его комиссий, депутата Совета Района предоставлять запрашиваемую информацию по вопросам, относящимся к ведению Совета района, а в случае указания на нарушение законодательства, муниципальных нормативных правовых актов незамедлительно принять меры для устранения нарушений и привлечения виновных лиц к ответственности.

### **Статья 74**

1. Постоянные комиссии Совета Района вправе заслушать должностных лиц местного самоуправления, истребовать необходимые документы и материалы по вопросам, относящимся к ведению Совета района.

2. По итогам заслушивания должностных лиц местного самоуправления постоянная комиссия принимает решение.

## **Глава 16. Работа депутатов с избирателями.**

**Статья 75.** Депутат Совета района пользуется всеми правами, предоставленными ему действующим законодательством, настоящим Регламентом и Уставом района.

**Статья 76.** Депутат Совета района рассматривает поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы, способствует, в пределах своих полномочий, правильному, своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, изучает общественное мнение, вносит предложения в соответствующие органы местного самоуправления, а при необходимости – в другие государственные и общественные органы.

**Статья 77.** Депутату Совета района в его избирательном округе Главой района для осуществления полномочий, по возможности, оказывается необходимое содействие в организации встреч с избирателями, их оповещении и по другим вопросам.

**Статья 78.** Депутат Совета района информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

**Особенности работы Совета Верхнеуслонского муниципального района в периоды режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения**

**Статья 78<sup>1</sup>**

1. В период введения на территории Республики Татарстан режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения Главой района устанавливается особый порядок работы Совета района (далее – особый порядок работы).

2. При установлении особого порядка работы положения настоящего Регламента в части проведения заседаний Совета района, постоянных комиссий Совета района, голосования и принятия решений на них, применяются с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

3. В период действия особого порядка деятельности заседания Совета района, заседания постоянных комиссий Совета района могут проводиться в форме видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи (далее – заседание Совета района, постоянные комиссии Совета района в дистанционной форме).

**Статья 78<sup>2</sup>**

1. Решение о проведении заседания постоянной комиссии Совета района в дистанционной форме принимается председателем постоянной комиссии с обязательным уведомлением председателя Совета района.

2. Участие в заседании постоянной комиссии Совета района в дистанционной форме лиц, не являющихся членами данной комиссии, осуществляется по решению председателя постоянной комиссии Совета района.

3. Решения постоянной комиссии Совета района в дистанционной форме принимаются открытым голосованием. Голосование, запись на вопросы проводятся путем опроса членов постоянной комиссии Совета района, участвующих в заседании (поднятием руки).

**Статья 78<sup>3</sup>**

1. Возможность участия в заседании Совета района в дистанционной форме обеспечивается в обязательном порядке руководителю Исполнительного комитета района, прокурору района.

2. Информация о проведении заседания Совета района в дистанционной форме не позднее чем за один день до его проведения направляется депутатам Совета района и размещается на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в сети «Интернет».

3. Решения на заседании Совета района в дистанционной форме принимаются открытым голосованием. Голосование, запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в заседании (поднятием руки).

4. Трансляция заседания Совета района в дистанционной форме может осуществляться на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в сети «Интернет» и при необходимости также на иных информационных ресурсах в сети «Интернет».

5. Приглашенные лица принимают участие в заседании Совета района в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи.

#### **Статья 78<sup>4</sup>**

1. При проведении заседания Совета района, постоянной комиссии Совета района в дистанционной форме оформляется протокол заседания, подписываемый председательствующим на заседании.

2. В протокол заседания Совета района, постоянной комиссии Совета района в дистанционной форме вносятся сведения о программных средствах, используемых при проведении заседания, времени начала и окончания заседания, а также иные сведения, предусмотренные настоящим Регламентом. К протоколу прилагается аудиовидеозапись заседания.

#### **Глава 17. Контроль за соблюдением настоящего Регламента Совета Верхнеуслонского муниципального района**

**Статья 79.** Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Главу Верхнеуслонского муниципального района.

#### **Глава 17. Заключительные положения**

#### **Статья 80**

1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются Советом района большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета района.

2. Рассмотрение и принятие изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляются в порядке, установленном главой 8 настоящего Регламента.

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**



Приложение № 4 к решению  
Совета Верхнеуслонского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от «20» марта 2023 года  
№ 32-431

## **Положение о Совете Верхнеуслонского муниципального района**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45 – ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Уставом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан устанавливает общие правовые, организационные и экономические принципы организации деятельности Совета Верхнеуслонского муниципального района.

### **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Совет Верхнеуслонского муниципального района – представительный орган местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

1. Совет Верхнеуслонского муниципального района (далее – Совет Района) – является постоянно действующим коллегиальным представительным органом местного самоуправления.
2. Официальное наименование Совета Района – Совет Верхнеуслонского муниципального района.
3. Срок полномочий Совета Района – 5 лет.
4. Совет Района подотчетен и подконтролен жителям Района.
5. Совет Района является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланки с изображением герба Района и со своим наименованием.
6. Глава Района возглавляет деятельность Совета Района.
7. Глава Района приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в связи с распоряжением средствами бюджета Района, направляемыми на обеспечение деятельности Совета Района, Главы Района, депутатов, а также с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Советом Района.
8. Совет Района, наделенный правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в порядке, установленном федеральными законами.
9. Совет Района имеет право от имени муниципального района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности.
10. Расходы на обеспечение деятельности Совета Района предусматриваются в бюджете Района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

## **Статья 2. Состав Совета Района**

1. Совет Района состоит из 40 депутатов.
2. Совет Района является правомочным при избрании в его состав не менее двух третей депутатов от установленной численности Совета Района.

## **Статья 3. Порядок избрания депутатов Совета Района**

1. В состав Совета Района входят по должности главы поселений, входящие в состав Района, и депутаты представительных органов указанных поселений, избранные представительными органами поселений из своего состава в соответствии с равной независимо от численности населения поселения нормой председательства в количестве одного представителя от каждого поселения.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в состав территории муниципального района входят поселения, полномочия представительных органов которых осуществляются сходом граждан, избрание депутатов от таких поселений в состав Совета муниципального района осуществляется сходом граждан в порядке и на срок, которые установлены уставом такого поселения».

2. Депутат Совета Района, избираемый из числа депутатов представительного органа поселения, должен быть избран не позднее одного месяца со дня первого заседания в правомочном составе представительного органа соответствующего поселения нового созыва, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий этого органа предыдущего созыва.

3. Избрание депутата Совета Района из числа депутатов представительного органа поселения осуществляется тайным голосованием и оформляется решением указанного органа.

4. Решение представительного органа поселения об избрании главы поселения и об избрании депутата представительного органа поселения депутатом Совета Района в трехдневный срок направляется в Совет Района.

## **Статья 4. Статус депутата Совета Района, Главы выборного органа Района, выборного должностного лица Района**

1. Статус депутата Совета района устанавливается в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, Уставом Района, Положением о статусе депутата Совета Района.

2. Полномочия депутата Совета Района начинаются со дня его избрания главой поселения или депутатом Совета Района из числа депутатов представительного органа поселения и прекращаются со дня начала работы Совета Района нового созыва.

3. Депутат Совета Района работает на не освобожденной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы, за исключением случаев, установленных Уставом района.

4. Ограничения, связанные со статусом депутата Совета Района, устанавливаются федеральными законами.

5. Депутату Совета Района обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий в соответствии с законами, настоящим Положением, решениями Совета Района.

6. Депутат Совета Района обязан соблюдать Правила депутатской этики, утверждаемые Советом Района, в том числе соблюдать следующие обязательства:

1) воздерживаться от участия в работе органов местного самоуправления и не использовать статус депутата для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, касающихся его лично или его ближайших родственников;

2) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатских обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Совета Района;

3) при угрозе возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение депутатских обязанностей, - сообщать об этом Совету Района и выполнять его решение, направленное на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов;

4) соблюдать установленные в Совете Района правила публичных выступлений;

5) не разглашать и не использовать в целях, не связанных с депутатской деятельностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, ставшие ему известными в связи с исполнением депутатских обязанностей;

6) не получать в связи с исполнением депутатских обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

7. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления Района, выборное должностное лицо местного самоуправления Района не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением Президента Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Республики Татарстан,

иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо об административном правонарушении).

## **Статья 5. Взаимоотношение депутата Совета Района с жителями Района**

1. Депутат Совета Района поддерживает связь с жителями Района, а также с коллективами предприятий, организациями, государственными и иными органами, расположенными на территории Района.

2. Депутат Совета Района отчитывается перед жителями поселения, представителем которого он является, о своей работе не реже одного раза в год, периодически информирует их о работе Совета Района, а также не реже одного раза в месяц проводит прием населения.

3. Депутат Совета Района обязан принимать предусмотренные законодательством меры по обеспечению законных прав, свобод и интересов жителей Района, в том числе рассматривать поступившие от них предложения, заявления, жалобы, способствовать правильному и своевременному решению, содержащихся в них вопросов.

## **Статья 6. Организация работы вновь избранного Совета Района**

1. Вновь избранный Совет Района собирается на первое заседание в установленный уставом Района срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета Района в правомочном составе.»

2. Первое после выборов заседание Совета Района до избрания Главы Района открывает и ведет старейший по возрасту депутат Совета Района.

## Статья 7. Компетенция Совета Района

1. В компетенции Совета Района находятся:
  - 1) принятие устава Района и внесение в него изменений и дополнений;
  - 2) установление общеобязательных правил на территории Района;
  - 3) утверждение бюджета Района и отчета о его исполнении;
  - 4) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, предоставление льгот по их уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
  - 5) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
  - 6) выдвижение инициативы об изменении границ, преобразовании Района;
  - 7) назначение местного референдума;
  - 8) избрание Главы Района, принятие решения об удалении Главы Района в отставку;
  - 9) назначение Руководителя Исполнительного комитета Района, Председателя Финансово-бюджетной палаты, Председателя Палаты имущественных и земельных отношений, Председателя Контрольно-счетной палаты, принятие их отставки;
  - 10) утверждение структуры органов местного самоуправления района и их штатного расписания;
  - 11) установление порядка проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Района, назначение членов конкурсной комиссии;
  - 12) утверждение Положения о Контрольно-счетной палате, Положение о Финансово-бюджетной палате и Положения о Палате имущественных и земельных отношений;
  - 13) исключена;
  - 14) назначение голосования по вопросам изменения границ, преобразования Района;
  - 15) реализация права законодательной инициативы в Государственном Совете Республики Татарстан;
  - 16) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Района;
  - 17) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
  - 18) определение порядка участия Района в организациях межмуниципального сотрудничества;
  - 19) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Района;
  - 20) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Района полномочий по решению вопросов местного значения;
  - 21) утверждение документов территориального планирования Района, другой градостроительной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;



22) установление условий и порядка выделения необходимых средств из бюджета Района для выравнивания уровня бюджетной обеспеченности поселений;

23) принятие Регламента Совета Района и иных решений по вопросам организации своей деятельности;

24) иные полномочия, отнесенные федеральными законами, законами Республики Татарстан к ведению представительных органов муниципальных районов.

Совет Района заслушивает ежегодные отчеты Главы Района, Руководителя Исполнительного комитета Района о результатах их деятельности, деятельности Исполнительного комитета Района и иных подведомственных Главе Района, органов местного самоуправления Района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом Района.

2. Управление и (или) распоряжение Советом Района, Главой Района или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами бюджета Района в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств бюджета Района, направляемых на обеспечение деятельности Совета Района, Главы Района и депутатов.

## **Статья 8. Порядок работы Совета Района**

1. Порядок работы Совета Района определяется настоящим Уставом и Регламентом Совета Района.

2. Основной формой работы Совета Района являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к компетенции Совета Района.

3. Уставом Района определяется правомочность заседания Совета Района. Заседание Совета Района не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

4. Очередные заседания Совета Района проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются по инициативе Главы Района или группы депутатов не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета Района.

5. Заседания Совета созываются Главой Района. Депутаты Совета Района и приглашенные лица извещаются о времени, месте и повестке дня очередного заседания не позднее чем за пять дней, а внеочередного заседания – не позднее чем за один день, до его проведения.

6. Заседания Совета Района проводятся открыто и гласно. На открытых заседаниях Совета Района вправе присутствовать любой житель Района.

В случаях, предусмотренных Регламентом, Совет Района вправе принять решение о проведении закрытого заседания, на котором могут присутствовать только лица, приглашенные Советом Района, а также лица, имеющие право присутствовать на заседании в соответствии с законодательством.

7. Каждое заседание Совета Района протоколируется и стенографируется. В протокол заседания включаются сведения о дате, месте и времени проведения заседания, перечисляются все рассматриваемые вопросы и фиксируются все принятые решения с указанием итогов голосования. После подписания протокола заседания Совета Района Главой Района с ним может ознакомиться любой житель Района.

8. На заседаниях Совета Района каждый депутат имеет один голос. Депутат Совета Района осуществляет свое право на голосование лично.

Голосование на заседаниях Совета Района может быть открытым (в том числе поименным) и тайным. Случаи применения каждого вида голосования устанавливаются настоящим Уставом, Регламентом Совета Района.

### **Статья 9. Организация деятельности Совета Района**

1. Организацию деятельности Совета Района осуществляет Глава Района.
2. В соответствии с Регламентом Совета Района для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета района, из числа депутатов, за исключением Главы Района и его заместителя, образуются постоянные комитеты по основным направлениям деятельности Совета Района, а также могут образовываться постоянные или временные комиссии.
3. Для подготовки муниципальных программ, проектов решений Совета Района, обсуждения наиболее значимых вопросов, отнесенных к ведению Района, при Совете Района по его решению могут создаваться партийные фракции, рабочие, экспертные и иные совещательные группы в составе депутатов, представителей Исполнительного комитета Района, общественных объединений, организаций и предприятий, специалистов, экспертов и жителей Района.
4. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета Района осуществляют аппарат Совета Района и Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района.

### **Статья 10. Осуществление Советом Района контрольных функций**

1. Совет Района осуществляет контроль за соблюдением на территории Района положений настоящего Устава, принимаемых Советом Района нормативных актов, исполнением бюджета Района, использованием средств внебюджетных фондов, программ развития Района, над деятельностью Исполнительного комитета Района и его Руководителя.
2. В случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления Района и их должностными лицами законодательства, настоящего Устава и иных муниципальных правовых актов решением Совета Района, Главы Района из числа депутатов могут образовываться временные контрольные комиссии для проверки указанных фактов.
3. В соответствии с законодательством решением Совета Района, Главы Района могут проводиться проверки (ревизии) целевого использования средств бюджета Района, эффективности использования муниципального имущества, а также иных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Исполнительного комитета Района. К проведению проверок (ревизий) в установленном порядке могут привлекаться независимые аудиторы, специалисты органов государственной власти Республики Татарстан.
4. Исполнительный комитет Района, его Руководитель, предприятия, учреждения, организации, должностные лица, если иное не установлено законом, обязаны по обращению Совета Района, его контрольных комиссии, депутата Совета Района предоставлять запрашиваемую информацию по вопросам, относящимся к ведению Совета Района, а в случае указания на нарушение законодательства, муниципальных правовых актов

незамедлительно принять меры для устранения нарушений и привлечения виновных лиц к ответственности.

5. Совет Района, осуществляя контрольные функции, не вправе вмешиваться в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность Исполнительного комитета Района.

### **Статья 11. Досрочное прекращение полномочий Совета Района**

1. Полномочия Совета Района могут быть прекращены досрочно в случае:

- 1) принятия Советом района решения о самороспуске;
- 2) в случае вступления в силу решения соответственно верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, автономной области, автономного округа о неправомерности данного состава депутатов представительного органа муниципального образования, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 3) в случае преобразования района, осуществляемого в соответствии с федеральным законодательством, а также в случае упразднения Района;
- 4) в случае увеличения численности избирателей района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ района.

2. Досрочное прекращение полномочий Совета Района влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Совета Района представительные органы поселений обязаны в течение одного месяца избрать в состав Совета Района других депутатов.

### **Статья 12. Порядок принятия решения о самороспуске Совета Района**

1. Решение о самороспуске Совета Района может быть принято по инициативе Главы Района или группы депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов Совета Района.

2. Инициатива принятия решения о самороспуске не может быть выдвинута:

- 1) в течение первого года после избрания Совета Района;
- 2) в период принятия бюджета Района и утверждения отчета о его исполнении;
- 3) в случае досрочного прекращения полномочий Главы Района до избрания нового Главы Района.

3. Письменное предложение о самороспуске Совета Района должно содержать мотивы самороспуска, а также к нему могут прилагаться иные материалы, обосновывающие причины самороспуска.

4. Для предварительного рассмотрения вопроса о самороспуске из числа депутатов решением Совета Района образуется комиссия. По решению Совета Района или Главы Района вопрос о самороспуске Совета Района может быть вынесен на публичные слушания.

5. Продолжительность рассмотрения вопроса о самороспуске Совета Района должна гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и обоснований инициативы самороспуска депутатами Совета Района и жителями Района. Решение о самороспуске может быть принято по истечении двух месяцев со дня выдвижения инициативы о самороспуске.

6. Решение о самороспуске Совета Района принимается двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета Района путем тайного голосования.

7. В случае отклонения Советом Района предложения о самороспуске повторная инициатива, о самороспуске может быть выдвинута не ранее чем через один год со дня голосования по вопросу о самороспуске.

### **Статья 13. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета Района**

1. Полномочия депутата Совета Района прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета Района либо досрочного прекращения его полномочий как главы поселения или депутата соответствующего представительного органа поселения;
- 10) призыва на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами.

Полномочия депутата Совета района прекращаются досрочно решением Совета района в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета района в течение шести месяцев подряд.

2. Решение о прекращении полномочий депутата Совета Района в случаях, указанных подпунктами 1-7, 10 и 11 пункта 1 настоящей статьи, принимается Советом Района, в котором определяется день прекращения полномочий депутата Совета Района.

3. Полномочия депутата Совета Района в случае, предусмотренном в пункте 8 настоящей статьи, прекращаются со дня официального опубликования результатов голосования по отзыву депутата соответствующего представительного органа поселения.

4. Полномочия депутата Совета Района в случае, предусмотренном в пункте 9 настоящей статьи, прекращаются со дня соответственно досрочного прекращения полномочий Совета Района либо досрочного прекращения полномочий главы поселения или депутата представительного органа поселения.

5. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета Района из числа депутатов представительного органа соответствующего поселения указанный орган обязан в течение месяца избрать в состав Совета Района другого депутата.

## **Глава II. ГЛАВА РАЙОНА**

### **Статья 14. Глава Района - высшее должностное лицо Района**

1. Глава Района является высшим должностным лицом Района.
2. Глава Района избирается Советом Района и исполняет полномочия его председателя.
3. Официальное наименование Главы Района – «Глава Верхнеуслонского муниципального района».

### **Статья 15. Порядок избрания Главы Района**

1. Глава Района избирается на первом заседании вновь избранного Совета Района из числа депутатов Совета Района тайным голосованием на срок полномочий Совета Района. Избрание Главы Района осуществляется из числа кандидатов, выдвигаемых депутатами Совета Района, в том числе на основе предложений представительных органов поселений, входящих в состав Района, жителей Района, общественных объединений, Президента Республики Татарстан.
2. Депутат Совета Района считается избранным Главой Района, если за его избрание проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета Района.
3. После избрания Глава Района приносит следующую присягу:  
"Клянусь при осуществлении возложенных на меня высоких обязанностей Главы Верхнеуслонского муниципального района соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, Конституцию и законы Республики Татарстан, Устав Верхнеуслонского муниципального района, приложить все силы и знания для обеспечения благосостояния жителей Района, защиты прав и свобод человека и гражданина".

### **Статья 16. Статус Главы Района**

1. Глава Района работает на постоянной основе.
2. Глава Района не может замещать должности, не совместимые со статусом Главы Района, установленные федеральным законом, а также не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и другой творческой деятельности.
3. Глава Района в своей деятельности подконтролен и подотчетен жителям Района и Совету Района в соответствии с федеральным законом и настоящим Уставом.



4. Глава Района представляет Совету Района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности».

### **Статья 17. Полномочия Главы Района**

Глава Района:

- 1) представляет Район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Района;
- 2) организует работу Совета Района, созывает заседания Совета Района и председательствует на них;
- 3) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, правовые акты, принятые Советом Района, а также подписывает протоколы заседаний Совета Района ;
- 4) издает в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам организации деятельности Совета Района;
- 5) заключает контракт с Руководителем Исполнительного комитета Района;
- 6) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета Района;
- 7) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 8) подписывает протоколы заседаний Совета Района;
- 9) осуществляет руководство работой аппарата Совета Района;
- 10) координирует осуществление контрольных полномочий Совета Района;
- 11) является распорядителем средств по расходам, предусмотренным в бюджете Района на содержание и обеспечение деятельности Совета Района;
- 12) организует принятие правового акта Совета Района по реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан, в соответствии с законом и Уставом района;
- 13) обеспечивает необходимое взаимодействие органов местного самоуправления Района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными федеральными органами, органами государственной власти Республики Татарстан, действующими на территории Района;
- 14) от имени Района заключает договоры и соглашения с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований о сотрудничестве в экономической и социально-культурных сферах, договоры и соглашения о взаимодействии с органами государственной власти Республики Татарстан и координации действий;
- 15) осуществляет иные полномочия, отнесенные федеральными законами, законами Республики Татарстан к ведению глав муниципальных районов, а также иные полномочия, отнесенные Уставом района, решениями Совета Района к компетенции Главы Района.

### **Статья 18. Досрочное прекращение полномочий Главы Района**

1. Полномочия Главы Района прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
  - 2) отставки по собственному желанию;
  - 2.1). удаление в отставку в соответствии с федеральным законодательством
  - 3) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
  - 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
  - 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
  - 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
  - 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
  - 8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
  - 9) отзыва избирателями;
  - 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы Района;
  - 11) досрочного прекращения полномочий Совета Района либо досрочного прекращения его полномочий как главы поселения или депутата соответствующего представительного органа поселения.
  - 12) преобразования Района, осуществляемого в соответствии с федеральным законодательством, а также в случае упразднения Района.
  - 13) увеличения численности избирателей Района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Района.
2. Полномочия главы муниципального района, прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения главой муниципального района, их супругами и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
3. В случае досрочного прекращения полномочий главы района избрание главы района, избираемого Советом района из своего состава осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.
- При этом если до истечения срока полномочий Совета района осталось менее шести месяцев, избрание главы района из состава Совета района осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета района.

## **Статья 18.1. Удаление Главы Района в отставку.**

1. Совет Района в соответствии с федеральным законодательством вправе удалить главу Района в отставку по инициативе депутатов Совета Района или по инициативе Раиса Республики Татарстан
2. Основаниями для удаления главы Района в отставку являются:
  - 1) решения, действия (бездействие) главы Района, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных федеральным законодательством;
  - 2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, уставом Района, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан;
  - 3) неудовлетворительная оценка деятельности главы Района Советом Района по результатам его ежегодного отчета перед Советом Района, данная два раза подряд;
  - 4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
  - 5) допущение главой района, Исполнительным комитетом района, иными органами и должностными лицами местного самоуправления района и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.
3. Инициатива депутатов Совета Района об удалении главы Района в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета Района, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет Района. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета Района об удалении главы муниципального образования в отставку. О выдвижении данной инициативы глава Района и высшее должностное лицо Республики Татарстан уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет Района.
4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета района об удалении главы Района в отставку осуществляется с учетом мнения Раиса Республики Татарстан.
5. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Совета Района об удалении главы Района в отставку предполагается рассмотрение

вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, и (или) решений, действий (бездействия) главы Района, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных федеральным законодательством, решение об удалении главы Района в отставку может быть принято только при согласии Раиса Республики Татарстан.

6. Инициатива Раиса Республики Татарстан об удалении главы Района в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет Района вместе с проектом соответствующего решения Совета Района. О выдвижении данной инициативы глава Района уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет Района.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета Района или Раиса Республики Татарстан об удалении главы Района в отставку осуществляется Советом Района в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Совета Района об удалении главы Района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета Района.

9. Решение Совета Района об удалении главы Района в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета Района.

10. В случае, если глава Района, входящий в состав Совета Района и исполняющий полномочия его председателя, присутствует на заседании Совета Района, на котором рассматривается вопрос об удалении его в отставку, указанное заседание проходит под председательством депутата Совета Района, уполномоченного на это Советом Района.

11. При рассмотрении и принятии Советом Района решения об удалении главы Района в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета Района или высшего должностного лица Республики Татарстан и с проектом решения Совета Района об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета Района объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

12. В случае, если глава Района не согласен с решением Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

13. Решение Совета Района об удалении главы Района в отставку подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава Района в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию одновременно с указанным решением Совета Района.

14. В случае, если инициатива депутатов Совета Района или Раиса Республики Татарстан об удалении главы Района в отставку отклонена Советом Района, вопрос об удалении главы Района в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета Района не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета Района, на котором рассматривался указанный вопрос

## **Статья 19. Заместитель Главы Района**

1. По предложению Главы Района Советом Района из числа депутатов избирается заместитель Главы Района — заместитель председателя районного Совета.

2. Депутат Совета Района считается избранным заместителем Главы Района - заместителем председателя районного Совета, если за его избрание проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета Района.

3. Заместитель Главы Района - заместитель председателя районного Совета исполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Регламентом Совета Района, выполняет поручения Главы Района, а в случае его временного отсутствия (в связи с болезнью или отпуском) или невозможности выполнения им своих обязанностей либо досрочного прекращения полномочий осуществляет обязанности Главы Района.

4. Заместитель Главы Района - заместитель председателя районного Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Полномочия заместителя Главы Района - заместителя председателя районного Совета прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным статьей 18 настоящего Положения.

6. Заместитель Главы Района - заместитель председателя районного Совета в любое время может быть также отозван с должности по решению Совета Района, принимаемому по инициативе Главы Района или по требованию группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета Района. Решение об отзыве заместителя Главы Района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета Района.

## **Глава III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СОВЕТА РАЙОНА, ГЛАВЫ РАЙОНА И ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА РАЙОНА**

### **Статья 20. Основы взаимодействия Совета Района, Главы Района и Исполнительного комитета Района**

1. В соответствии с разделением полномочий, установленным настоящим Положением, Совет Района, Глава Района и Исполнительный комитет Района осуществляют свои полномочия самостоятельно.

2. Совет Района и Исполнительный комитет Района обязаны взаимодействовать в установленных законодательством, настоящим Уставом формах в целях эффективного управления процессами экономического и социального развития Района и в интересах его населения.

3. Совет Района и Исполнительный комитет Района направляют друг другу принятые правовые акты в семидневный срок со дня их подписания.

4. Совет Района, Глава Района вправе обратиться к Руководителю Исполнительного комитета Района с предложением о принятии, отмене, изменении или дополнении правовых актов Руководителя Исполнительного комитета Района, иных должностных лиц Исполнительного комитета Района, а также вправе обжаловать их в судебном порядке.

5. Руководитель Исполнительного комитета Района вправе обратиться в Совет Района, к Главе Района с предложением о принятии, отмене, изменении



или дополнении правовых актов Совета Района, Главы Района, а также вправе обжаловать их в судебном порядке.

6. Глава Района направляет Руководителю Исполнительного комитета Района планы работы Совета Района и проекты решений Совета Района в порядке, установленном Регламентом Совета Района.

7. На заседаниях Совета Района и его органов, заседаниях, проводимых Главой Района, вправе присутствовать с правом совещательного голоса Руководитель Исполнительного комитета Района, его заместители или уполномоченные ими лица. Должностные лица Исполнительного комитета Района при наличии письменного приглашения обязаны присутствовать на заседаниях Совета Района.

8. На заседаниях, проводимых Руководителем Исполнительного комитета Района вправе присутствовать Глава Района, депутаты Совета Района.

9. В целях эффективного управления процессами экономического и социального развития Района и в интересах его населения органы местного самоуправления Района наделены полномочиями по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления Района, членов выборных органов местного самоуправления Района, депутатов Совета Района, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений».

#### **Глава IV. СОЦИАЛЬНЫЕ И ИНЫЕ ГАРАНТИИ ГЛАВЫ РАЙОНА И ИНЫХ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ РАЙОНА**

##### **Статья 21. Социальные и иные гарантии деятельности Главы Района и его заместителя, работающим на постоянной основе**

1. Главе Района и его заместителю, работающим на постоянной основе, в соответствии с настоящим Положением выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение.

2. Размер ежемесячного денежного вознаграждения Главы Района и его заместителя устанавливается Советом Района.

3. Главе Района и его заместителю, работающим на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный отпуск согласно стажа работы с выплатой пособия на лечение, возмещаются командировочные расходы, производятся иные выплаты в соответствии с законодательством.

4. Срок полномочий Главы Района и его заместителя, работающим на постоянной основе, засчитывается им в общий и непрерывный трудовой стаж или срок службы, стаж работы по специальности в соответствии с законодательством.

5. Глава Района и его заместитель имеют право на пенсионное обеспечение за выслугу лет на условиях и в порядке, установленных для пенсионного обеспечения муниципальных служащих Района в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6. Для осуществления своих полномочий Главе Района и его заместителю предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью и средствами связи, а также предоставляются иные гарантии их деятельности, устанавливаемые решением Совета Района.

## **Статья 22. Социальные и иные гарантии деятельности депутата Совета Района, иных должностных лиц**

1. Заместителю Главы Района, осуществляющему свои полномочия на освобожденной основе, при исполнении обязанностей Главы Района в случаях, предусмотренных настоящим Положением, выплачивается вознаграждение в размере 90% ежемесячного денежного вознаграждения Главы Района.

2. Аудиторам Контрольно-счетной палаты Района и членам Избирательной комиссии Района за время участия в работе этих органов выплачивается денежная компенсация в соответствии с законодательством, решениями Совета Района.

## **Статья 23. Гарантии неприкосновенности Главы Района, депутатов Совета Района**

1. Гарантии прав депутатов Совета Района, в том числе Главы Района, при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении них иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

2. В соответствии с федеральным законом депутат Совета Района не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие его статусу Главы Района, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом Совета Района были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

## **Глава V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РАЙОНА**

### **Статья 24. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления Района**

Органы и должностные лица местного самоуправления Района несут ответственность перед жителями Района, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

### **Статья 25. Ответственность депутатов Совета Района перед жителями Района**

1. Ответственность депутатов Совета Района, в том числе Главы Района, перед жителями Района наступает в результате утраты соответствующим депутатом доверия избравших его жителей Района.

2. Утративший доверие депутат Совета Района, в том числе Глава Района, как депутат представительного органа поселения может быть отозван

избирателями соответствующего поселения в соответствии с настоящим Положением и уставом Района.

## **Статья 26. Ответственность органов и должностных лиц представительного органа Района перед государством**

В соответствии с федеральным законом ответственность Совета Района, Главы Района перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Конституции Республики Татарстан, законов Республики Татарстан и настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных органам местного самоуправления Района отдельных государственных полномочий.

## **Статья 27. Ответственность органов и должностных лиц представительного органа Района перед физическими и юридическими лицами**

Ответственность представительного органа и должностных лиц представительного органа Района перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

## **Глава VI. ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА РАЙОНА И ИХ МЕСТО В СИСТЕМЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РАЙОНА**

### **Статья 28. Система муниципальных правовых актов Района**

1. В систему муниципальных правовых актов Района входят:

- 1) Устав Района;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета Района;
- 4) нормативные и иные правовые акты Главы Района, иных органов и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных настоящим Уставом.

2. Устав Района и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории Района.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.

3. Муниципальные правовые акты, принятые органами и должностными лицами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории Района.

4. За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях.

5. Муниципальные правовые акты Района не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской

Федерации, а также Конституции Республики Татарстан, законам, иным нормативным правовым актам Республики Татарстан.

6. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц- органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие ( издание) соответствующего муниципального правового акта, а также, судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Республики Татарстан, - соответственно уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации либо уполномоченным органом государственной власти Республики Татарстан.

Признание по решению суда закона Республики Татарстан об установлении статуса Района недействующим до вступления в силу нового закона Республики Татарстан об установлении статуса Района не может являться основанием для признания в судебном порядке недействующими муниципальных правовых актов Района, принятых до вступления решения суда в законную силу, или для отмены данных муниципальных правовых актов.

7. Муниципальные нормативные правовые акты Района, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме Района, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан, организация и ведение которого осуществляются органами государственной власти Республики Татарстан в порядке, установленном законом Республики Татарстан

### **Статья 29. Виды муниципальных правовых актов, принимаемых органами и должностными лицами местного самоуправления Района**

1. Органы и должностные лица местного самоуправления Района во исполнение возложенных на них полномочий издают следующие муниципальные правовые акты:

- 1) Совет Района – решения Совета Района;
- 2) Глава Района – постановления и распоряжения Главы Района;

2. Иные должностные лица местного самоуправления Района издают распоряжения и приказы в пределах своих полномочий, установленных настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, определяющими их статус.

### **Статья 30. Подготовка муниципальных правовых актов**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься Главой Района, депутатами Совета Района, Руководителем Исполнительного комитета Района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также Контрольно-счетной палатой Района, Финансово-бюджетной палатой Района и Палатой имущественных и земельных отношений Района по вопросам их ведения.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются соответственно Регламентом Совета Района, Главой Района, Руководителем Исполнительного комитета Района.

### **Статья 31. Правовые акты Совета Района**

1. Совет Района по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Района, решение об удалении Главы Района в отставку, а также Регламент Совета Района и иные решения по вопросам организации деятельности Совета Района.

2. Решения Совета Района принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета Района за исключением случаев, установленных законодательством, настоящим Положением.

3. Решения Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Района, могут быть внесены на рассмотрение Совета Района только по инициативе Руководителя Исполнительного комитета Района или при наличии его заключения. Указанное заключение представляется в Совет Района в тридцатидневный срок со дня представления проекта решения в Исполнительный комитет Района.

4. Решения Совета Района подписываются Главой Района в трехдневный срок со дня их принятия и обнародуются им в порядке, установленном настоящим Положением.

### **Статья 32. Правовые акты Главы Района**

Глава Района в пределах своих полномочий, установленных законодательством, настоящим Положением, решениями Совета Района, издает правовые акты по вопросам организации деятельности Совета Района.

### **Статья 33. Порядок опубликования и вступления в силу муниципальных правовых актов**

1. Решения Совета Района вступают в силу по истечении 10 дней со дня их подписания Главой Района, если иное не определено самим решением.

Правовые акты Совета Района о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Решения Совета Района о принятии Устава Района или внесении изменений и дополнений в настоящий Устав вступают в силу в порядке, установленном федеральным законом, настоящим Положением.

2. Правовые акты Главы Района, иных должностных лиц местного самоуправления вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено самими актами.

3. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

4. Каждый муниципальный правовой акт должен содержать его реквизиты: наименование, дату его подписания (для правовых актов, принятых Советом Района – также дату его принятия Советом Района), регистрационный номер, наименование должностного лица, подписавшего правовой акт.



5. Решения Совета Района о бюджете Района, об отчете о его исполнении, об установлении местных налогов и сборов, Регламент Совета Района, иные нормативные правовые акты, принятые Советом Района, Главой Района должны быть официально опубликованы в семидневный срок со дня их подписания, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

6. Обязательному официальному опубликованию подлежат также ненормативные правовые акты о назначении местного референдума, по вопросу изменения границ, преобразования Района, избрании Главы Района и его заместителя и иные акты в соответствии с законодательством.

7. Ненормативные муниципальные правовые акты, официальное опубликование которых в соответствии с законодательством или настоящим Уставом не является обязательным, могут быть опубликованы (обнародованы) по решению издавших их органов или должностных лиц местного самоуправления Района.

8. При опубликовании указываются реквизиты муниципального правового акта.

9. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов осуществляется посредством опубликования текста правового акта в районной газете «Волжская новь», либо размещения текста правового акта на официальном портале правовой информации Республики Татарстан. При опубликовании текста правового акта в иных печатных средствах массовой информации должна быть отметка о том, что данное опубликование является официальным

Размещение на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района осуществляется посредством размещения текста правового акта на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района на Портале муниципальных образований Республики Татарстан»

10. При опубликовании муниципального правового акта должны быть указаны дата выхода печатного средства массовой информации.

11. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, направляются Главой Района в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в единый банк нормативных правовых актов Республики Татарстан.

## ГЛАВА VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 34. Срок полномочий Совета Района.

Срок полномочий Совета Района, порядок прекращения деятельности, передача полномочий регулируются федеральным и республиканским действующим законодательством и Уставом Верхнеуслонского муниципального района.

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном казенном учреждении «Палата**  
**имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского**  
**муниципального района Республики Татарстан»**

I. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Палата) является постоянно действующим органом местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - муниципальный район), созданным в целях осуществления управления муниципальным имуществом, в том числе находящимися в собственности муниципального района акциями, долями (вкладами) в уставных капиталах хозяйственных обществ, земельными участками находящимися в ведении или собственности района в пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Палата образуется Советом Верхнеуслонского муниципального района (далее - Совет района) в форме муниципального казенного учреждения.

3. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан».

Сокращенное наименование: Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района.

4. Палата обладает статусом юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законодательством о регистрации юридических лиц порядке.

5. Палата вправе иметь самостоятельный баланс, бюджетную смету и лицевой счет, открытый в установленном порядке, идентификационный номер налогоплательщика, печать, бланки со своим наименованием.

6. Местонахождение Палаты: Республика Татарстан, Верхнеуслонский район, с.Верхний Услон, ул.Медгородок, д.21А.

7. Палата подотчетна Совету района.

8. Решения Палаты, принятые в пределах ее компетенции, оформляются в виде распоряжений, приказов её Председателя в установленном порядке.

9. Палата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Раиса Республики Татарстан, нормативными правовыми актами, действующими на территории Республики Татарстан, Уставом Верхнеуслонского муниципального района, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района, а также настоящим Положением.

10. Структура и штатное расписание Палаты утверждаются Советом района в пределах численности и фонда оплаты труда работников исполнительных органов местного самоуправления муниципального района.

11. Палата вправе вступать от своего имени в правоотношения с другими юридическими и физическими лицами.

12. Палата вправе участвовать в гражданском обороте от своего имени, приобретать, осуществлять гражданские и иные права и обязанности в пределах, установленных действующим федеральным и республиканским законодательством, Уставом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, настоящим Положением.

13. Палата может осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности поступают в бюджет муниципального района.

14. Палата является правопреемником Администрации Верхнеуслонского района по сделкам и решениям, принятым до 1 января 2006 года Администрацией Верхнеуслонского района в отношении объектов государственного имущества и земельных участков, расположенных на территории муниципального района.

15. В настоящем Положении применяется понятие муниципального имущества, которое включает в себя: находящееся в муниципальной собственности района движимое и недвижимое имущество (жилые и нежилые здания, строения, сооружения и помещения, земельные участки и другие виды недвижимого имущества, предусмотренные действующим законодательством), как закрепленное, так и не закрепленное на соответствующем праве за муниципальными предприятиями и учреждениями, а также иное имущество, в том числе имущественные права, являющиеся объектом права муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

16. В целях применения настоящего Положения под землями и земельными участками понимаются земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности района, а также земельные участки, расположенные на территории муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена и право распоряжения, которыми принадлежит органам местного самоуправления муниципального района.

## II. Предмет и цели деятельности Палаты

17. Предметом и целью деятельности Палаты является выполнение управленческих функций в рамках своей компетенции в сфере реализации вопросов местного значения, а также переданных в установленном законодательством порядке полномочий, определенных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а именно владения, пользования и распоряжения имуществом и имущественными правами, находящимися в муниципальной собственности Верхнеуслонского муниципального района; обеспечение максимальной эффективности и доходности от использования муниципального имущества; обеспечение контроля за использованием движимого и недвижимого муниципального имущества и земли.

18. Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района, как орган местного самоуправления осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет от имени муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район Республики Татарстан» полномочий по владению,

пользованию, распоряжению и управлению муниципальным имуществом и земельными участками;

- выступает в качестве продавца и покупателя имущества, в том числе предприятий (имущественных комплексов), акций (долей, паев), иного движимого и недвижимого имущества в интересах муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район Республики Татарстан»;

- заключает со специализированными организациями договоры о проведении торгов (конкурсов, аукционов);

- передает для продажи в установленном порядке объекты приватизации специализированным организациям;

- выступает в качестве продавца прав на заключение договоров аренды муниципального имущества;

- формирует и ведет реестр муниципальной собственности, разрабатывает проекты документов о передаче объектов недвижимости в муниципальную собственность;

- осуществляет формирование земельных участков на территории муниципального района;

- осуществляет передачу муниципального имущества, в том числе земельных участков в федеральную собственность, собственность Республики Татарстан, собственность других муниципальных образований и иные формы собственности;

- осуществляет передачу земельных участков муниципальным и государственным учреждениям, органам местного самоуправления и государственной власти на праве постоянного (бессрочного) пользования, муниципальным унитарным предприятиям в аренду;

- заключает договоры аренды муниципального имущества, в том числе заключаемых при продаже прав на заключение договоров аренды;

- закрепляет в соответствии с действующим законодательством муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

- осуществляет в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- ведет учет муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, составляющего муниципальную казну;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, и иного муниципального имущества, а также земельных участков и при выявлении нарушений принимает в соответствии с действующим законодательством необходимые меры;

- участвует в утверждении землеустроительной документации, проведении землеустройства и в подготовке документов о публичных сервитутах в муниципальном районе;

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района по вопросам приватизации, использования муниципального имущества и земельных участков;

- рассматривает в соответствии с законодательством извещения собственников о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения и принимает решения о выкупе земельных участков в муниципальную собственность, а также об отказе в их выкупе;

-приобретает в соответствии с постановлениями Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района земельные участки, в том числе изъятые им в установленном порядке для муниципальных нужд, а также иное имущество в муниципальную собственность;

- обращается в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Земельным кодексом Республики Татарстан в суд с соответствующими заявлениями;

- осуществляет юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов муниципального района при управлении, владении, пользовании и распоряжении муниципальным имуществом, землей и их приватизации путем обращения в судебные, правоохранительные и иные уполномоченные органы;

- осуществляет муниципальный земельный контроль на территории муниципального района;

- участвует в качестве муниципального заказчика по контрактам, заключаемым на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в целях решения вопросов местного значения в сфере управления муниципальной собственностью, а также для собственных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- организует оценку имущества и земельных участков в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов муниципального района.

- осуществляет функции муниципального заказчика муниципальных программ и иных проектов в сфере управления муниципальной собственностью.

- предоставляет согласие муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям на отчуждение и иное распоряжение недвижимым имуществом, в том числе под залог, в аренду, внесение имущественных вкладов в уставные (складочные) капиталы (фонды) организаций, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом предприятия, на совершение иных сделок, на осуществление крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, на осуществление сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также с заключением договоров простого товарищества, на участие предприятия в иных юридических лицах, на создание филиалов и открытие представительств;

- согласовывает муниципальным унитарным предприятиям объем заимствований и направления использования привлекаемых средств;

- назначает и проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной собственности;

- осуществляет контроль списания основных фондов, а также затрат по прекращенному или (и) неосуществленному строительству объектов, находящихся на праве хозяйственного ведения, оперативного управления у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

- обеспечивает в рамках законодательств Российской Федерации и Республики Татарстан инициирование процедур несостоятельности акционерных обществ с долей муниципального района в уставных капиталах и осуществление контроля за их проведением;

- организует в соответствии с федеральными законами процедуры внесудебной ликвидации муниципальных унитарных предприятий, акционерных обществ с долей муниципального района в уставных капиталах и осуществление контроля за их проведением;



- участвует в разработке и реализации мероприятий по антикризисному управлению, предотвращению несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий и акционерных обществ с долей муниципального района в уставных капиталах;

- подготавливает проекты правовых актов Исполнительного комитета о передаче земли в собственность и в аренду, (постоянное) бессрочное, безвозмездное пользование, об установлении публичных сервитутов на земельные участки, заключение договоров аренды и купли-продажи земельных участков, безвозмездного пользования, а также подготовка проектов правовых актов об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

- определяет существенные и иные условия договоров купли-продажи и аренды земельных участков;

- ведет учет поступления арендной платы;

- осуществляет контроль за поступлением денежных средств по договорам купли-продажи и аренды имущества и земельных участков;

- осуществляет действия, необходимых для государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, в том числе на земельные участки, и сделок с ним;

- осуществляет от имени муниципального района в соответствии с законодательством права акционера (участника) акционерных обществ (хозяйственных обществ), акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности;

- осуществляет мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации, организует проведение оценки стоимости приватизируемого муниципального имущества, утверждает оценочную стоимость и определение величины уставного капитала приватизируемых предприятий;

- в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества принимает решения о приватизации муниципального имущества (акций, долей, паев, имущественных комплексов предприятий), в том числе о внесении его в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ, об условиях приватизации муниципального имущества, утверждении планов приватизации;

- обеспечивает в средствах массовой информации публикацию сведений о приватизации муниципального имущества, а также о результатах сделок приватизации;

- разрабатывает и представляет в установленном порядке на утверждение муниципальную программу по инвентаризации земель муниципального района;

- определяет использование земельных участков, на которые градостроительные регламенты не распространяются и (или) не устанавливаются в соответствии с федеральными законами;

- подготавливает и представляет в установленном порядке Исполнительному комитету, Совету района и Министерству по земельным и имущественным отношениям Республики Татарстан отчет о результатах приватизации муниципального имущества за истекший год;

- осуществляет приватизацию муниципального жилищного фонда;

- разрабатывает и представляет в соответствующие органы местного самоуправления в установленном порядке прогнозные данные о поступлении средств от приватизации, использования муниципального имущества, в том числе земельных ресурсов;

- определяет оптимальный размер дивидендов, принимает меры и осуществляет контроль за перечислением в местный бюджет дивидендов по

находящимся в муниципальной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ);

- организует перечисления части чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий в местный бюджет;

- осуществляет отдельные государственные полномочия в области управления государственным имуществом и земельными ресурсами, переданными органам местного самоуправления муниципального района, в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан;

- привлекает на конкурсной основе экспертов, а также специализированные юридические, аудиторские, риелторские и иные организации;

- организует конгрессы, конференции, семинары, выставки и другие мероприятия в установленной сфере деятельности;

- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством срок;

- ведет реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов;

- участвует в организации оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

- осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

#### IV. Права и обязанности Палаты

##### 19. Палата имеет право:

- заключать от своего имени сделки, приобретать в установленном законодательством порядке имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и быть ответчиком в суде.

- направлять предложения в повестку дня собраний акционеров и советов директоров акционерных обществ с долей муниципального образования в уставных капиталах, осуществлять контроль за их проведением.

- получать безвозмездно от исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, органов местного самоуправления, иных организаций, находящихся на территории муниципального района, предусмотренную законодательством экономическую, статистическую, правовую и другую информацию, необходимую для выполнения возложенных на Палату задач.

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке на безвозмездной основе от филиала Федерального бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан», от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан информацию о правах на земельные участки и объекты недвижимого имущества и о сделках с ними, иные сведения, необходимые для организации управления землями, находящимися в муниципальной собственности, учета муниципального имущества и ведения его реестра.

- обращаться в суды с исками (заявлениями) от имени муниципального района в защиту муниципального района по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе:

- признания недействительными сделок по приватизации и распоряжению муниципальным имуществом;

взыскания части прибыли муниципальных унитарных предприятий;  
взыскания арендных и иных платежей за пользование муниципальным имуществом, в том числе земельными участками;

возмещения ущерба и иных убытков, причиненных муниципальному образованию неправомерными действиями физических и (или) юридических лиц;  
по иным вопросам в случаях, предусмотренных законодательством.

-изымать в установленных законодательством случаях и порядке муниципальное имущество, закрепленное за организациями на праве хозяйственного ведения, оперативного, доверительного управления.

-обращаться в органы государственной власти по вопросам безвозмездного получения методической и практической помощи в разработке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района, методических материалов, рекомендаций, инструкций в области земельных и имущественных отношений, с предложениями по передаче объектов государственной собственности Республики Татарстан в собственность муниципального района.

20. Палата обязана:

- в пределах своей компетенции эффективно управлять муниципальным имуществом и земельными ресурсами, не допуская нанесения ущерба экономическим интересам муниципального района.

- в случаях нарушения законодательства при приватизации муниципального имущества в судебном порядке предъявлять иски о расторжении сделок приватизации муниципального имущества, возмещении убытков и применении иных мер в соответствии с законодательством и договорами купли - продажи муниципального имущества.

- направлять в установленном порядке в правоохранительные органы материалы о нарушениях законодательства в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, по вопросам, связанным с земельными отношениями, для принятия решения о привлечении виновных к ответственности.

- в установленном законодательством порядке предоставлять отчеты и информацию о своей деятельности в Совет Верхнеуслонского муниципального района, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района, органы государственной власти Республики Татарстан.

## V. Организация и руководство деятельностью Палаты

21. Деятельностью Палаты руководит на принципах единоначалия в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением, председатель Палаты имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района (далее - Председатель).

22. Председатель Палаты имущественных и земельных отношений назначается на должность по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением Главы района.

23. Председатель Палаты является должностным лицом местного самоуправления муниципального района.

24. Председатель Палаты выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Палаты:

-обеспечивает соблюдение Палатой целей, в интересах которых он был создан.  
-действует без доверенности от имени Палаты, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, судах;

-издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения работниками Палаты, распределяет обязанности между специалистами Палаты и утверждает должностные инструкции работников, иные внутренние документы.

-в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, контрактом и договором о закреплении имущества, от имени Палаты заключает договоры, контракты, соглашения, выдает доверенности, совершает иные действия и обеспечивает их выполнение.

-представляет на утверждение в Совет района структуру и штатное расписание Палаты в пределах фонда заработной платы.

- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

-применяет к работникам Палаты меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством.

-дает указания и распоряжения в пределах своей компетенции.

-организует учет и сохранность переданного Палате имущества.

-принимает на работу и увольняет с работы работников Палаты.

-ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы.

-осуществляет иные полномочия, вытекающие из функций Палаты.

## VI. Имущество и финансы Палаты

25. Палата использует имущество и денежные средства, выделенные ей по бюджетной смете, для достижения целей, определенных настоящим Положением.

26. Имущество, необходимое для организации работы Палаты, закрепляется за ней на праве оперативного управления.

Палата в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Положением, и в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования.

27. Палата отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по её обязательствам несет муниципальное образование «Верхнеуслонский муниципальный район Республики Татарстан».

28. Имущество и средства Палаты отражаются на его балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

29. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

30. Финансирование деятельности Палаты осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах годовой сметы расходов, выделяемых на содержание органов местного самоуправления.

## VII. Социальная защита работников Палаты

31. Работники Палаты являются муниципальными служащими.

32. Социальные гарантии работников Палаты обеспечиваются в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

## VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

33. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Совета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by a series of loops and a long, sweeping horizontal stroke that ends in a small hook.

**С.В. Осянин**



Приложение № 6 к решению  
Совета Верхнеуслонского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от «20» марта 2023 года  
№ 32-431

**Положение  
о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя  
Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района  
Республики Татарстан**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 26 Закона Республики Татарстан "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" и Уставом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета (далее - конкурс) является повышение эффективности деятельности Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет), совершенствование качества подбора и расстановки кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам, стимулирование их инициативности и стремления к совершенствованию управленческой и методической работы.

3. Для проведения конкурса Советом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Совет) формируется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия состоит из 6 человек.

5. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом Верхнеуслонского муниципального района, половина членов конкурсной комиссии назначается Раисом Республики Татарстан.

6. Состав конкурсной комиссии утверждается Советом Верхнеуслонского муниципального района.

7. Конкурс объявляется по решению Совета.

8. Конкурс проводится на следующих условиях:

1) наличие у кандидата на должность Руководителя Исполнительного комитета:

а) гражданства Российской Федерации;

б) высшего профессионального образования;

в) стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

г) опыта управленческой деятельности не менее пяти лет. Под управленческой деятельностью понимается работа на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, а также должностях руководителей их структурных подразделений;

д) следующих деловых качеств и навыков в объеме, необходимом для

исполнения должностных обязанностей Руководителя Исполнительного комитета:

- наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан и других муниципальных правовых актов, которыми регулируются в том числе вопросы, относящиеся к его компетенции и ведению Исполнительного комитета;

- способность определять стратегию социально-экономического развития муниципального образования и направления деятельности Исполнительного комитета по осуществлению возложенных на него полномочий, изыскивать новые формы и методы этой деятельности, разрабатывать механизмы их практической реализации;

- способность планировать, организовывать и анализировать свою деятельность, деятельность исполнительного комитета, его органов, подчиненных руководителю Исполнительного комитета работников;

- знание этических норм и способность применять их в служебном общении;

2) отсутствие у кандидата ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

9. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района публикуется в районной газете «Волжская новь», на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, на Федеральном портале управленческих кадров.

10. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности - руководитель Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

5) проект контракта, заключаемого с руководителем Исполнительного комитета;

6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

11. Сообщение о проведении конкурса публикуются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

12. Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют:

1) заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, согласно приложению к настоящему Положению с приложением фотографии размером 4\*6, автобиография;

3) подлинник и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования;

5) подлинник и копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих сведения о трудовой деятельности,

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности руководителя Исполнительного комитета размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году подачи документов;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Конкурсант может представить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

13. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера.

Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

14. Прием и проверка представляемых документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

15. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 календарных дней со дня размещения сообщения о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

16. Конкурс проводится в течение 30 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности руководителя Исполнительного комитета, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

18. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

19. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности руководителя Исполнительного комитета, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе гражданин имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке.

20. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, включая представление кандидатами своих программ,

индивидуальное собеседование.

21. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на заседаниях конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного в пункте 4 настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от установленного в пункте 4 настоящего Положения числа членов комиссии.

22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

24. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии Совету в трехдневный срок со дня окончания конкурса.

25. Конкурсная комиссия из числа претендентов по результатам конкурсного отбора представляет Совету не менее двух кандидатов на должность руководителя Исполнительного комитета.

26. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал необходимого для назначения на должность руководителя Исполнительного комитета количества голосов депутатов Совета.

27. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в трехдневный срок со дня его завершения.

28. Документы претендентов на замещение должности руководителя Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Совете, после чего подлежат уничтожению.

29. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**

**Положение  
о порядке ведения реестров муниципальных служащих  
в органах местного самоуправления  
Верхнеуслонского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - Реестр).

1.2. Реестры формируются на основе сведений из личных дел муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Реестры образуют Реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - Сводный Реестр), который представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих в разрезе органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

1.4. Сведения, внесенные в Реестр и Сводный Реестр в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к сведениям, составляющим государственную тайну, а в иных случаях к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Реестры ведутся на электронном носителе в государственной информационной системе "Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан" (далее - Информационная система), с обеспечением защиты содержащейся в них информации от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

**II. Ведение реестров муниципальных служащих  
в органах местного самоуправления  
Верхнеуслонского муниципального района**

2.1. Ведение Реестра осуществляется ответственными лицами Совета, Исполнительного комитета и муниципального образования «Город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района (далее - Кадровая служба) в Информационной системе и на бумажном носителе.

2.2. Формирование и ведение Сводного Реестра осуществляется заместителем начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы Совета Верхнеуслонского муниципального района в Информационной системе на основе представленных Кадровыми службами Реестров.

2.3. Форма Реестра и Сводного Реестра соответствует форме, утвержденной Департаментом государственной службы и кадров при Раисе Республики Татарстан.

2.4. исключен;



2.5. Реестр и Сводный Реестр включает в себя сведения о:

- персональных данных муниципального служащего;
- наименовании органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;
- наименовании структурного подразделения данного органа;
- наименовании замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Реестром должностей муниципальной службы Республики Татарстан;
- включении муниципального служащего в кадровый резерв на муниципальной службе (дата включения в кадровый резерв, наименование должности, основание включения в кадровый резерв, основание исключения из кадрового резерва).

2.6. Персональные данные муниципального служащего включают в себя сведения о:

- фамилии, имени, отчестве муниципального служащего;
- дате рождения;
- прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- трудовом договоре, служебном контракте (дата заключения трудового договора, срок его действия, дата и регистрационный номер внесенных изменений);
- аттестации (дата проведения, решение аттестационной комиссии);
- прохождении военной службы;
- профессиональном образовании (вид образования, наименование учебного заведения, дата окончания обучения, номер диплома, специальность и квалификация);
- ученой степени (дата присвоения, наименование ученой степени);
- ученом звании (дата присвоения, наименование ученого звания);
- дополнительном профессиональном образовании, прохождении профессиональной переподготовки (наименование учебного заведения, дата окончания обучения, наименование программы, номер документа, удостоверяющего прохождение);
- классном чине (присвоенный классный чин, вид, дата и номер акта о его присвоении);
- общем трудовом стаже на дату актуальности (рассчитанном в годах, месяцах, днях);
- стаже муниципальной службы на дату актуальности (рассчитанном в годах, месяцах, днях);
- государственных наградах, почетных, воинских и специальных званиях (вид, дата награждения (присвоения, присуждения)).

Настоящий перечень персональных данных муниципальных служащих является исчерпывающим и устанавливается исключительно применительно к Реестрам.

2.7. Сведения о гражданине, поступающем на муниципальную службу, вносятся в Реестр в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании актов представителя нанимателя (работодателя), в Информационной системе, после полного и корректного заполнения личной карточки сотрудника.

2.8. При переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в этом же органе местного самоуправления (муниципальном органе, структурном подразделении Исполнительного комитета) сведения о его переводе в течение двух рабочих дней вносятся в Реестр Информационной системы на основании акта представителя нанимателя (работодателя).

2.9. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра является:

- увольнение;
- назначение на выборную муниципальную должность;
- назначение (перевод) на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы;
- смерть (гибель);
- признание лица безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из Реестра в день, следующий за днем увольнения.

2.10. Сведения о соответствующих изменениях в Реестрах вносятся ответственными лицами органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района в Информационную систему и представляются на бумажном носителе, утвержденные руководителем, в одном экземпляре в организационный отдел Совета ежеквартально в срок до 5 числа следующего месяца. При представлении в установленном порядке изменений Реестра Кадровая служба Совета района делает запись в журнале учета Реестров. Изменения в Реестрах хранятся в организационном отделе Совета Верхнеуслонского муниципального района.

2.11. Сведения о муниципальных служащих, проходивших муниципальную службу в органе местного самоуправления и муниципальном органе и исключенных из Реестра, хранятся в кадровых службах органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

2.12. Споры, связанные с ведением Реестров и Сводного Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

### III. Контроль за ведением реестров муниципальных служащих в органе местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района

3.1. Контроль за ведением Реестров осуществляет руководитель Аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района, непосредственно в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района – управляющий делами, в муниципальном образовании «Город Иннополис» - заместитель руководителя Исполнительного комитета.

3.2. Кадровые службы, на которые возложена обязанность по формированию и ведению Реестров и Сводного Реестра, несут ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, своевременность внесения данных, разглашение сведений конфиденциального характера и сведений, составляющих государственную тайну.

### IV. Хранение реестров муниципальных служащих

4.1. Реестры и Сводный Реестр хранятся в Информационной системе с обеспечением защиты содержащейся в них информации от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**

Приложение № 8  
к решению Совета  
Верхнеуслонского  
«20» марта.2023 года  
№ 32-431

**Порядок возмещения расходов, связанных со служебными  
командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления  
Верхнеуслонского муниципального района  
Республики Татарстан**

1. В служебные командировки направляются лица, замещающие выборные муниципальные должности, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, и иные сотрудники органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - служащие).

2. Направление служащих в служебные командировки осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Указом Президента РФ от 17.10.2022 N 752 «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

3. Служащие направляются в служебные командировки на основании письменного решения работодателя или уполномоченного им лица (далее - представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4. Направление служащих в служебные командировки осуществляется:

а) руководителей органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района - с письменного согласия Главы Верхнеуслонского муниципального района или по его поручению;

б) руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района - по решению соответствующих руководителей органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района или по их поручению;

в) остальных служащих - с письменного согласия руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района или по их поручению.

5. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения служащим, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения служащим.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

Аналогично определяется день приезда служащего в постоянное место прохождения муниципальной службы, места работы.

Вопрос о явке служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

7. Срок пребывания служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по возвращении из служебной командировки.

8. При направлении служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если служащий командирован в несколько государственных (муниципальных) органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

При направлении служащего в служебную командировку на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области ему гарантируется денежное вознаграждение (денежное содержание) в двойном размере.

9. Средний заработок за период нахождения служащего в служебной командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения служащим муниципальной службы, месту работы.

10. При направлении служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются служащему за каждый день

нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 200 рублей при командировке в пределах Российской Федерации (за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга), в размере 300 рублей при командировке в города Москву и Санкт-Петербург и в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

13. В случае командирования служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания служащему условий для отдыха.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители", - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным муниципальным служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

15. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, служащему предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

16. Предоставление командированным служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

17. Расходы по проезду служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если служащий командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители":



воздушным транспортом - по билету I класса;  
морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) иным муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

в) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, а также иным сотрудникам органов местного самоуправления, не являющимся муниципальными служащими:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

18. При использовании воздушного транспорта для проезда служащего к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, месту работы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки служащего.

19. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Командированному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

20. Главе Верхнеуслонского муниципального района, руководителям органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

21. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду

к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими Порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

22. При направлении служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных в Российской Федерации.

Надбавки к суточным в иностранной валюте выплачиваются отдельным служащим в период их пребывания в краткосрочных командировках на территориях иностранных государств, в том числе в составе государственных, правительственных и парламентских делегаций Республики Татарстан в размерах, устанавливаемых Раисом Республики Татарстан.

23. За время нахождения служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. При следовании служащего с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте служащего.

При направлении служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется служащий.

25. При направлении служащего в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

26. Служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации

Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных в Российской Федерации.

В случае если служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

27. Расходы по найму жилого помещения при направлении служащих в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленные в Российской Федерации.

28. Расходы по проезду при направлении служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

29. На служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных (муниципальных) органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных (муниципальных) органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором служащий постоянно проходит муниципальную службу, осуществляет трудовую деятельность, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

30. При направлении служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

31. По возвращении из служебной командировки служащий обязан в течение трех рабочих дней:

а) представить в орган местного самоуправления авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

32. Расходы, размеры которых превышают установленные размеры, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете Верхнеуслонского муниципального района на содержание соответствующего органа местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

**Заместитель председателя Совета,  
Заместитель Главы Верхнеуслонского  
муниципального района**



**С.В. Осянин**