



Информационный

ВЕСТНИК

Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

понедельник, 25 сентября 2023 года

№ 32 (383)

ДУМА ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Об итогах выборов и подтверждении мандатов депутатов Думы Пестовского муниципального округа первого созыва

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

Заслушав и обсудив информацию председателя территориальной избирательной комиссии Пестовского района Думиной О.В., об итогах выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа первого созыва, состоявшихся 10 сентября 2023 года и о подтверждении мандатов депутатов Думы Пестовского муниципального округа, Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Информацию об итогах выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа первого созыва, состоявшихся 10 сентября 2023 года и о подтверждении мандатов депутатов Думы Пестовского муниципального округа первого созыва принять к сведению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального района
Е.А. Поварова

№ 1
22 сентября 2023 года
г.Пестово

РЕШЕНИЕ

О Думе Пестовского муниципального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

В соответствии со статьями 35, 40, 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Создать в структуре органов местного самоуправления муниципальному району представительный орган Пестовского муниципального округа - Думу Пестовского муниципального округа.

2. Наделить представительный орган Пестовского муниципального округа - Думу Пестовского муниципального округа - статусом юридического лица.

3. Утвердить прилагаемое Положение о Думе Пестовского муниципального округа.

Установить, что Положение о Думе Пестовского муниципального округа является одновременно Регламентом работы Думы Пестовского муниципального округа.

4. Наделить полномочиями - быть заявителем на совершение действий по регистрации Думы Пестовского муниципального округа как юридического лица в межрайонной ИФНС России № 1 по Новгородской области - Председателя Думы Пестовского муниципального округа Кузина Дмитрия Владимировича.

5. Признать утратившими силу решения Думы Пестовского муниципального района:

от 24.12.2020 № 25 «Об утверждении Регламента Думы Пестовского муниципального района»

от 27.12.2022 № 201 «О внесении изменений в Регламент Думы Пестовского муниципального района»

6. Установить, что до момента избрания в установленном порядке Главы Пестовского муниципального округа нормативные правовые акты, принятые Думой округа, направляются Главе района для подписания и обнародования в течение десяти дней.

7. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального района
Е.А. Поварова

№ 2
22 сентября 2023 года
г.Пестово

Утверждено
решением Думы Пестовского
муниципального округа
от 22.09.2023 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ о Думе Пестовского муниципального округа

Общие положения.

Статья 1. Дума Пестовского муниципального округа

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Пестовского муниципального округа (далее - Дума) является представительным органом местного самоуправления Пестовского муниципального округа.

Дума в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными и областными законами, Уставом Пестовского муниципального округа (далее - Устав), муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального округа и настоящим Положением самостоятельно осуществляет полномочия, относящиеся к ее ведению.

2. Дума обладает правами юридического лица, имеет печать, бланки и штампы. Участие Думы в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, осуществляется в соответствии с главой 5 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Дума как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Статья 2. Правовые основы деятельности Думы округа

Деятельность Думы осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, федеральным и областным законодательством, Уставом Пестовского муниципального округа, нормативными правовыми актами Думы округа, настоящим Положением.

Статья 3. Принципы деятельности Думы округа

1. Деятельность Думы основывается на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета общественно-политического многообразия и многопартийности.

2. Дума подконтрольна и подотчетна населению Пестовского муниципального округа.

Статья 4. Форма работы Думы

1. Дума осуществляет свои полномочия в коллегиальном порядке.
2. Формой работы Думы является заседание, созываемое в порядке, определенном настоящим Положением, но не реже одного раза в три месяца.

Статья 5. Муниципальные правовые акты Думы

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции Федеральными законами, законами Новгородской области, Уставом, принимает муниципальные правовые акты в форме решений Думы и протокольные решения. Порядок принятия указанных решений определяется Уставом и настоящим Положением.

2. По вопросам организации деятельности Думы принимаются постановления председателя Думы.

Статья 6. Информационное обеспечение деятельности Думы

1. Размещение информации о деятельности Думы, ее депутатов, официальной информации, проектах муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Думы, осуществляется на официальном сайте Администрации округа в разделе «Дума Пестовского муниципального округа» в сети Интернет.

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Думы и освещении депутатской деятельности осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Представителям официальных средств массовой информации в Думе предоставляется возможность осуществлять профессиональную деятельность во время проведения открытых мероприятий, присутствовать на открытых заседаниях Думы и других мероприятиях, проводимых Думой, получать достоверную и оперативную информацию о деятельности Думы, получать комментарии депутатов по общественно значимым событиям, действующим и готовящимся к принятию решениям, иным нормативным правовым актам, знакомиться с аналитическими и информационно-справочными материалами о деятельности Думы, получать их электронные копии, осуществлять видеосъемку официальных мероприятий Думы, фотографировать депутатов Думы (с учетом требования законодательства о защите персональных данных).

Статья 7. Удостоверение депутата Думы

1. Депутат имеет удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Удостоверение депутата дает право беспрепятственно посещать органы государственной власти и местного самоуправления Новгородской области.

Внутреннее устройство и органы Думы Пестовского муниципального округа.

Статья 8. Общая структура Думы округа

1. Дума состоит из 16 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Структуру Думы округа составляют: председатель Думы округа; заместитель председателя Думы округа; депутаты Думы округа.

3. Председатель Думы округа избирается на первом заседании Думы округа из числа депутатов Думы округа в порядке, установленном настоящим Положением.

4. В случае отсутствия председателя Думы округа его обязанности исполняет заместитель председателя Думы округа, избираемый депутатами из своего состава на заседании Думы округа в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае одновременного отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы заседание Думы ведет старейший по возрасту депутат.

В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать путем самоотвода на заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

5. Дума округа образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии Думы округа (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки проектов решений Думы округа.

6. Дума вправе создавать совещательные и консультативные органы.

Статья 9. Обеспечение деятельности Думы округа

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение деятельности Думы округа, оказание методической помощи постоянным комиссиям и депутатам осуществляется уполномоченным специалистом.

Статья 10. Порядок избрания председателя Думы округа и заместителя председателя Думы округа

1. Председатель Думы округа избирается на первом заседании Думы из числа депутатов Думы округа тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Выдвижение (самовыдвижение) кандидатов на должность председателя Думы округа происходит непосредственно на заседании Думы округа путем предложения соответствующей кандидатуры для внесения в список голосования. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатов обладают действующие депутаты Думы округа, депутатские объединения Думы округа, в порядке самовыдвижения.

3. Кандидат на должность председателя Думы округа вправе взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы и которое проводится непосредственно после выборов депутатов Думы, председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать путем самоотвода на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат. Заседание Думы правомочно при присутствии на нем не менее 50 % установленного числа депутатов Думы округа.

5. На заседании Думы, на котором выборы председателя проводятся в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, председательствует заместитель председателя Думы.

В случае, если заместитель председателя Думы отсутствует или отказывается председательствовать путем самоотвода на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует старейший по возрасту депутат Думы. В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать путем самоотвода на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

6. На заседании Думы, на котором проводятся выборы заместителя председателя Думы, председательствует председатель Думы. Заседание Думы правомочно при присутствии на нем не менее 50 % установленного числа депутатов Думы округа.

7. В список для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы округа, за исключением лиц, взявших самоотвод.

8. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы округа, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало большинство присутствующих депутатов Думы округа.

9. В случае, если на должность председателя Думы округа было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

10. Избранным на должность председателя Думы округа по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от присутствующих депутатов Думы округа.

11. Председатель Думы вступает в должность немедленно с момента избрания.

12. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Думы округа вносит председатель Думы округа и депутаты Думы округа.

13. Решение об избрании председателя Думы округа оформляется решением Думы округа без дополнительного голосования.

14. Порядок избрания и вступления в должность заместителя председателя Думы округа аналогичен порядку избрания и вступления в должность председателя Думы округа.

Статья 11. Председатель Думы округа

1. Председатель Думы округа: созывает заседания Думы, определяет место и время их проведения, контролирует ход подготовки вопросов, вносимых на заседания; ведет заседания Думы;

подписывает решения Думы, протоколы заседаний Думы;

координирует работу заместителя Председателя Думы;

оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

представляет Думу в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, судами и арбитражными судами, органами местного самоуправления Российской Федерации и другими российскими и иностранными органами и организациями;

распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете Пестовского муниципального района на содержание Думы, в соответствии с утвержденной сметой;

организует работу Думы;

открывает и закрывает расчетные, текущие и лицевые счета Думы в учреждениях банков и является распорядителем по этим счетам, имеет право первой подписи финансовых документов Думы;

представляет Думу в отношениях с населением, без доверенности действует от имени Думы;

вправе принимать участие в работе любой комиссии Думы, органа Думы;

осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы;

принимает постановления и распоряжения Председателя Думы по вопросам организации деятельности Думы, в том числе по кадровым вопросам и вопросам организации деятельности Думы;

организует прием граждан, рассмотрение в установленном порядке предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает по результатам их рассмотрения соответствующие решения;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Регламентом.

2. Председатель Думы работает на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

3. Условия и порядок работы Председателя Думы по вопросам руководства Думой как юридическим лицом, действующим применительно к

условиям деятельности казенного учреждения, определяются Думой в рамках действующего законодательства, Устава, утвержденного бюджета Пестовского муниципального района.

4. Срок полномочий Председателя Думы равен сроку полномочий Думы, из состава которой он был избран, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя Думы в соответствии с настоящим Положением (регламентом) о Думе округа и действующим законодательством.

5. Полномочия Председателя Думы могут быть прекращены досрочно в случае и порядке, установленных законодательством, Уставом и настоящим Положением (регламентом) о Думе округа.

6. По вопросам организации деятельности Думы Председатель Думы издает постановления и распоряжения.

В форме постановлений издаются правовые акты, устанавливающие общие правила деятельности Думы, а в форме распоряжений - правовые акты по конкретным вопросам обеспечения деятельности Думы, индивидуальные акты, в том числе по кадровым вопросам.

7. Председатель Думы округа работает на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

8. В случае отсутствия председателя Думы округа его обязанности осуществляет заместитель председателя Думы округа. Председатель Думы может поручить заместителю выполнение отдельных своих полномочий.

9. Председатель Думы может поручить представлять интересы Думы в судебных органах депутату Думы или иному лицу.

10. Добровольное сложение (отставка) председателем Думы округа своих полномочий рассматривается на основании его письменного заявления. Если в установленный срок Дума не приняла указанного решения, председатель Думы, вправе прекратить исполнение обязанностей по истечении тридцати календарных дней со дня подачи заявления либо отозвать заявление.

Статья 12. Заместитель председателя Думы

1. Дума избирает из своего состава заместителя председателя Думы на срок полномочий Думы.

2. Избрание заместителя председателя Думы осуществляется тайным голосованием в порядке, установленном для избрания председателя Думы.

3. Заместитель председателя Думы вступает в должность немедленно с момента избрания.

4. Избрание заместителя председателя Думы оформляется решением Думы.

5. Заместитель председателя Думы:
выполняет поручения председателя Думы;
в случае отсутствия или невозможности выполнения председателем Думы своих обязанностей осуществляет его функции;
обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседаниям Думы, комиссий Думы, советов, органов Думы;
вправе принимать участие в работе любой комиссии Думы, органа Думы; осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков рассмотрения поступивших в Думу обращений граждан, сроков рассмотрения запросов и протокольных поручений Думы;
осуществляет иные полномочия по поручению председателя Думы.

Статья 13. Добровольное сложение полномочий (отставки по собственному желанию) председателем Думы и заместителем председателя Думы своих полномочий

1. Председатель Думы, его заместитель вправе добровольно сложить свои полномочия.

2. В случае отставки по собственному желанию прекращение полномочий Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, производится по решению Думы в соответствии с письменным личным заявлением в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

3. Если в установленный срок Дума не приняла указанного решения, Председатель Думы, заместитель Председателя Думы, вправе прекратить исполнение обязанностей по истечении тридцати календарных дней со дня подачи заявления либо отозвать заявление.

Статья 14. Порядок принятия решения Думы об отзыве председателя (заместителя председателя) Думы.

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения председателем Думы, заместителем Думы в течение трех и более месяцев своих обязанностей, неисполнения правил внутреннего трудового распорядка, а также нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Новгородской области, Устава, может быть рассмотрен вопрос об отзыве председателя (заместителя председателя) Думы.

Также вопрос об отзыве председателя Думы (заместителя председателя) может быть рассмотрен на основании мотивированного обоснования группы депутатов.

2. Отзыв председателя (заместителя председателя) Думы осуществляется по инициативе не менее чем одной трети от установленной численности депутатов Думы.

3. Инициатива депутатов Думы об отзыве председателя (заместителя председателя) Думы, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Думы, оформляется в виде обращения в Думу с мотивированным обоснованием.

Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Думы об отзыве председателя (заместителя председателя) Думы. В обращении также

должно быть указаны сведения о процедуре проведения голосования по отзыву председателя (заместителя председателя) Думы (тайное или открытое голосование).

В случае инициирования депутатами проведения тайного голосования по отзыву председателя (заместителя председателя) Думы одновременно с обращением должны быть внесены проекты правовых актов Думы необходимые для проведения процедуры тайного голосования в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Указанное обращение с приложенным пакетом документов подлежит обязательному рассмотрению на совместном заседании постоянных депутатских комиссий Думы. Ведение данного совместного заседания возлагается на старейшего по возрасту депутата Думы. В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать, председательствует следующий по возрасту депутат.

4. Голосование по проекту решения Думы об отзыве председателя (заместителя председателя) Думы проводится путем открытого или тайного голосования в соответствии с порядком установленным настоящим Положением.

Вопрос, по которому должно быть принято решение, формулируется в бюллетене для голосования следующим образом: «Отозвать (указать фамилию, имя, отчество) от должности председателя (заместителя председателя) Думы Пестовского муниципального района».

5. Освобождение от должности председателя Думы считается состоявшимся, если за него проголосовало большинство присутствующих депутатов на заседании Думы.

6. При рассмотрении на заседании Думы вопроса об отзыве председателя Думы обязанности председательствующего на заседании возлагаются на его заместителя, вопрос о досрочном прекращении полномочий которого не включен в повестку дня этого заседания Думы.

В случае если заместитель председателя Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании путем самоотвода, на котором рассматривается вопрос об отзыве председателя Думы, на указанном заседании председательствует старейший по возрасту депутат.

В случае если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании путем самоотвода, на котором рассматривается вопрос об отзыве председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

7. В случае включения в повестку дня заседания Думы вопросов о досрочном прекращении полномочий как Председателя Думы, так его заместителя, обязанности председательствующего на данном заседании Думы возлагаются на старейшего по возрасту депутата Думы, не являющегося Председателем Думы или его заместителем.

В случае если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании путем самоотвода, на котором рассматривается вопрос об отзыве председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

Статья 15. Избрание председателя Думы (заместителя председателя Думы) в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы (заместителя председателя Думы)

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы вопрос об избрании председателя Думы, заместителя председателя Думы рассматривается Думой в течение тридцати дней со дня принятия решения Думы о досрочном прекращении полномочий указанных лиц в установленном порядке.

Статья 16. Временное исполнение обязанностей председательствующего на заседании Думы

В случае одновременного отсутствия Председателя Думы и заместителя Председателя Думы заседание Думы ведет старейший по возрасту депутат.

В случае если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании путем самоотвода, на котором рассматривается вопрос об отзыве председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат

Статья 17. Образование комиссий Думы округа

1. В целях эффективного осуществления деятельности Думы создаются комиссии Думы.

2. Комиссии Думы подразделяются на:
постоянные депутатские комиссии Думы;
временные комиссии Думы.

3. Постоянные комиссии Думы округа образуются на первом заседании Думы округа из числа депутатов на добровольной основе на срок, не превышающий срок полномочий Думы округа. Количественный состав постоянных депутатских комиссий составляет не менее 3 (трех) человек.

4. Постоянные комиссии являются постоянно действующими коллегиальными органами Думы округа, подотчетны и подконтрольны ей в своей деятельности.

5. Из своего состава члены каждой комиссии путем открытого голосования избирают председателя постоянной комиссии и его заместителя, при этом депутат может быть председателем комиссии только в одной комиссии.

6. В течение срока полномочий Дума округа может вносить изменения в состав постоянных комиссий. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Думы.

7. В своей деятельности постоянные комиссии руководствуются Конституцией РФ, федеральным законодательством, Уставом Пестовского муниципального округа, настоящим Положением.

8. Деятельность комиссий основана на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета общественного мнения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов. На заседаниях комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

9. Комиссии действуют путем сотрудничества с органами государственной власти, общественными объединениями, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями.

10. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются Думой в принимаемом ею Положении о постоянных комиссиях.

11. Решения постоянной комиссии носят рекомендательный характер.

12. Председатель Думы не может быть избран в состав постоянной комиссии. Заместитель председателя может быть одновременно председателем одной из постоянных комиссий Думы.

13. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, проводятся совместные заседания. Повестка дня совместного заседания определяется председателем Думы.

Совместные заседания комиссий Думы ведет председатель Думы.

14. Для решения отдельных вопросов, не носящих постоянного характера, выяснения и решения вопросов особой социальной значимости могут создаваться временные комиссии Думы.

15. Временная комиссия может быть создана по инициативе определенных Уставом субъектов, обладающих правом внесения в Думу проектов решений. При внесении предложения о создании временной (специальной) комиссии Думы должны быть указаны:

- мотивы и обоснование создания комиссии;
- полномочия комиссии;
- предложения по составу комиссии;
- сроки работы комиссии.

16. В состав временной комиссии могут быть включены как депутаты Думы, так и представители Администрации округа, иные заинтересованные лица с их согласия.

17. Временные комиссии создаются и ликвидируются решением Думы.

18. Персональный состав временных комиссий Думы формируется на основе свободного волеизъявления депутатов Думы.

Представители Администрации Пестовского муниципального округа включаются в состав комиссий Думы по согласованию с Главой Пестовского муниципального округа, другие заинтересованные лица - по согласованию с ними.

19. Порядок работы временных комиссий Думы определяется решением Думы при их создании, а в части, не урегулированной таким решением, самой комиссией.

Депутат Думы округа.

Статья 18. Депутат Думы округа

1. Депутат Думы представляет интересы своих избирателей. Порядок избрания депутатов Думы определяется законодательством.

2. Полномочия депутата Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

Депутаты Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

3. Депутат Думы поддерживает непосредственную связь с избирателями своего округа, ответственен перед ними и подотчетен им. Депутат Думы регулярно, не реже одного раза в год, во время встреч с избирателями своего округа, а также через средства массовой информации отчитывается о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы.

4. Полномочия депутата Думы не могут быть переданы другому лицу.

5. Депутат Думы не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

6. Депутат Думы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

8. Формами осуществления депутатом Думы округа своих полномочий являются:

8.1. Участие в заседаниях Думы округа.

На заседаниях Думы округа депутат наделен определенным кругом прав и обязанностей.

Депутат Думы округа имеет право:

- 1) избирать и быть избранным в комиссии представительного органа;

- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых представительным органом комиссий и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых представительным органом;

- 3) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании представительного органа;

- 4) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании, докладчикам, приглашенным, требовать ответа и давать им оценку;

- 6) обращаться с заявлениями, депутатскими запросами;

- 7) получать информацию о ходе выполнения решений;

- 8) оглашать на заседании представительного органа обращения граждан, имеющие общественное значение;

- 9) знакомиться с протоколами заседаний представительного органа.

Депутат Думы округа обязан:

- 1) присутствовать на всех плановых и внеочередных заседаниях представительного органа;

- 2) выполнять решения представительного органа;

- 3) соблюдать регламент представительного органа;

- 4) соблюдать дисциплину;

- 5) осуществлять на заседаниях Думы голосование лично. В случае невозможности присутствия депутата на заседании Думы он вправе после ознакомления с проектами внесенных на рассмотрение Думы решений выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту решения Думы. Письменное заявление подается до заседания Думы на имя Председателя Думы. Председатель Думы оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки дня заседания Думы. Голос письменно проголосовавшего депутата Думы суммируется с голосами депутатов, участвующих в голосовании, и учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Думы.

8.2. Участие в работе комиссий Думы округа.

Комиссии представительного органа избираются из числа депутатов в целях предварительного изучения, проработки и подготовки вопросов для дальнейшего их рассмотрения на заседании представительного органа местного самоуправления.

Депутат принимает участие в работе комиссии, членом которой он является, вносит предложения, участвует в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений.

Депутат может принимать участие в работе комиссий представительного органа местного самоуправления, членом которых он не является, вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов и проектов решений с правом совещательного голоса.

В случае несогласия с решением комиссии по проекту правового акта, принимаемого представительным органом местного самоуправления, депутат имеет право внести свое предложение в письменной форме в качестве самостоятельной поправки к проекту соответствующего правового акта. Поправки, внесенные депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению представительным органом местного самоуправления, и по ним проводится голосование.

Работа в комиссии - это возможность для депутата эффективно реализовать себя. Председатель комиссии ведет учет активности депутатов, посещаемости заседаний комиссии, оценивает работу комиссии.

8.3. Деятельность в округе.

Депутат должен поддерживать постоянную связь со своими избирателями путем рассмотрения предложений, заявлений, жалоб, предоставления информации об их выполнении, проведения приемов граждан, проживающих на территории его избирательного округа в установленные дни и часы. Депутат ведет регистрацию, где фиксирует фамилию, имя, отчество обратившегося избирателя, адрес его места жительства и суть обращения.

Обращения избирателей, поступившие непосредственно в Думу округа, регистрируются в течение трех дней в журнале входящей корреспонденции. Зарегистрированные документы передаются председателю Думы округа.

Обращения избирателей рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

Ответ на обращение подписывается председателем Думы округа.

Депутат Думы округа представляет в Думе округа интересы своих избирателей и отчитывается перед ними о своей деятельности, о работе представительного органа не реже одного раза в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации. В ходе отчета депутат информирует избирателей о выполнении полученных им предложений, жалоб и заявлений, о ходе выполнения предвыборной программы.

8.4. Участие в выполнении поручений Думы округа.

По вопросам депутатской деятельности депутат, группа депутатов вправе обращаться в письменной форме с депутатским запросом в любой орган и к любому должностному лицу местного самоуправления, а также к должностным лицам предприятий, учреждений, организаций любых форм собственности.

Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать ответ в устной (на заседании Думы округа) или в письменной форме в срок, установленный представительным органом местного самоуправления, но не позднее 30 дней со дня получения.

9. Депутат имеет право на безотлагательный прием должностными лицами органов и организаций, расположенных на территории муниципального округа.

10. Статус депутата Думы округа и ограничения, связанные с депутатской деятельностью устанавливаются федеральными и областными законами.

11. Депутату Думы округа гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

Статья 19. Депутатские группы и фракции

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты могут объединяться в депутатские группы и фракции в порядке, установленном настоящим Положением. Депутатские группы и фракции создаются на срок полномочий депутатов Думы соответствующего созыва.

2. Депутатские группы, фракции - объединения не менее трех депутатов Думы, создаваемые ими добровольно для регулярной деятельности по выработке совместных позиций по рассматриваемым Думой вопросам и зарегистрированные в установленном настоящим Положением порядке.

3. Депутатская группа объединяет депутатов по профессиональным, территориальным и иным признакам.

4. Депутатская фракция объединяет депутатов на основе единой политической и экономической платформы.

5. Депутат может состоять только в одной депутатской группе, фракции.

6. Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

7. Для регистрации депутатской группы или фракции ее координатор представляет председателю Думы следующие документы:

заявление депутатов Думы о вступлении в депутатскую группу, фракцию;

протокол организационного собрания депутатов Думы о создании депутатской группы, фракции, включающий решение о выборах координатора депутатской группы, фракции и его заместителя, депутатов, уполномоченных выступать от имени депутатской группы, фракции на заседаниях Думы, представлять депутатскую группу, фракцию в комиссиях Думы;

список членов депутатской группы, фракции;

иные документы по решению группы, фракции.

8. Вопрос о регистрации депутатской группы, фракции рассматривается на заседании Думы, принимается простым большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Думы.

9. Внутренняя деятельность депутатских групп, фракций определяется и организуется ими самостоятельно.

10. В целях выработки согласованной позиции депутатов могут проводиться совещания представителей депутатских групп и фракций. Совещания созываются по инициативе самих депутатских групп, фракций.

11. Деятельность депутатских групп, фракций прекращается в случаях, если депутатская группа, фракция приняла решение о самороспуске или численный состав группы, фракции составил менее трех депутатов.

12. Руководитель (координатор) группы, фракции в 10-дневный срок с момента наступления указанных обстоятельств обязан подать председателю Думы заявление о прекращении деятельности депутатской группы, фракции.

13. Прекращение деятельности депутатской группы, фракции принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании депутатов и оформляется решением Думы с последующим его в официальном источнике опубликования.

Статья 20. Депутатский запрос

1. Депутат Думы округа, группа депутатов Думы округа вправе обращаться с запросом к должностным лицам Администрации муниципального округа, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Пестовского муниципального округа, по вопросам, входящим в компетенцию Думы округа.

2. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

3. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Думы или доводится до сведения депутатов иным путем.

Досрочное прекращение полномочий Думы.

Статья 21. Случай досрочного прекращения полномочий Думы округа

Полномочия Думы округа независимо от порядка его формирования могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Полномочия Думы округа также прекращаются:

1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске.

При этом решение о самороспуске принимается в порядке, определенном Уставом округа;

2) в случае вступления в силу решения Новгородского областного суда о неправомочности данного состава депутатов Думы округа, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1-1, 3.2, 3.3, 4 - 6.2., 7, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального округа;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

Досрочное прекращение полномочий Думы округа влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Думы округа, состоящей из депутатов, избранных населением непосредственно, досрочные выборы проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

Статья 22. Самороспуск Думы округа

Полномочия Думы округа могут быть прекращены досрочно в случае принятия решения Думы округа о самороспуске.

Решение Думы округа о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы округа.

При этом решение о самороспуске принимается в порядке, определенном уставом Пестовского муниципального округа.

Планирование работы Думы Пестовского муниципального округа.

Статья 23. План работы Думы округа

1. План работы Думы округа (далее - план) утверждается на текущий год. В плане устанавливаются даты заседаний Думы округа, перечень проектов решений, планируемых к рассмотрению на каждом заседании Думы округа, с указанием разработчиков проектов решений.

2. В плане могут предусматриваться иные мероприятия, проводимые Думой округа, определяться контрольные вопросы.

3. Предложения в проект плана могут вноситься председателем и депутатами Думы округа, Главой муниципального округа, избирательной комиссией муниципального района, контрольно-счетной палатой муниципального округа, прокурором района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

4. Утверждение плана работы Думы, внесение в него изменений осуществляются решением Думы.

5. Контроль за выполнением плана осуществляет председатель Думы, который информирует Думу округа о ходе выполнения плана.

Заседания Думы Пестовского муниципального округа.

Статья 24. Порядок работы Думы округа

1. Основной формой работы Думы является заседание. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Думы предыдущего созыва не позднее чем в месячный срок после избрания в Думу не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

3. Первое заседание Думы нового созыва открывает старейший (по возрасту) из вновь избранных депутатов. Он ведет заседание до избрания председателя Думы.

В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать путем самоотвода на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

4. Порядок деятельности и процедуры работы Думы устанавливается настоящим Положением Думы.

5. Плановые заседания Думы проводятся ежемесячно, как правило, в последний вторник месяца. Начало заседания в 10.00.

6. Председатель Думы может принять решение об ином дне проведения заседания, а также о созыве внеочередного заседания Думы. Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе председателя Думы либо по предложению не менее одной трети избранных депутатов, Главы округа. Предложения о созыве внеочередного заседания направляются председателю Думы в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых для рассмотрения и обоснования необходимости внеочередного заседания.

7. Заседания Думы правомочны при присутствии на них не менее 50 % установленного числа депутатов Думы округа.

8. Заседания Думы проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации. Дума округа может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

Во время проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) исключается ведение всех видов трансляции, а также запрещается ведение аудиовидеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиовидеозаписи, производимой уполномоченным лицом).

9. По решению Думы, председателя Думы, постоянных комиссий Думы на заседаниях Думы могут быть приглашены представители заинтересованных органов и организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой вопросам.

10. Глава округа и его заместители, прокурор округа вправе присутствовать на любом заседании Думы.

11. Регистрация депутатов и приглашенных начинается за 20 минут до заседания Думы и осуществляется уполномоченным специалистом.

Данные о зарегистрированных депутатах Думы представляются председателю Думы непосредственно перед заседанием Думы. Заседание Думы начинается с сообщения председателя Думы о присутствующих на заседании.

12. Внеочередное заседание Думы может созываться председателем Думы по собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети избранных депутатов.

13. В начале каждого заседания Думой утверждается повестка заседания, определяющая перечень рассматриваемых вопросов и порядок их рассмотрения.

Депутаты Думы могут принять решение о включении в повестку заседания вопросов в пределах своих полномочий, внесенных не в соответствии с настоящим Положением, не имеющих нормативного характера, не предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Пестовского муниципального округа. Решение об утверждении повестки заседания принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

14. Глава Пестовского муниципального округа вправе взять слово для выступления и информации в любое время по каждому из рассматриваемых вопросов.

15. Выступающий на заседании Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, а также нарушать нормы депутатской этики, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель Думы предупреждает выступающего о недопустимости подобно-го рода высказываний. После повторного предупреждения выступающий лишается слова.

Каждый депутат Думы имеет право на ответ, если в его адрес высказана критика, затронуты честь и достоинство.

16. Ход заседания Думы округа фиксируется протоколно. Ведение протокола заседания Думы округа возлагается на уполномоченного специалиста.

Протокол заседания Думы округа подписывается председательствующим на Думе округа.

Статья 25. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Думы округа

1. Проект повестки дня заседания Думы округа формируется с учетом проектов решений, внесенных в Думу округа субъектами права законодательной инициативы.

2. В проект повестки дня заседания Думы округа не включаются проекты решений Думы, внесенные с нарушением условий, сроков и порядка внесения, предусмотренных настоящим Положением, а также проекты, которые не прошли антикоррупционную экспертизу.

3. Проект повестки дня заседания Думы округа должен содержать:

- 1) указание на место, дату, время проведения заседания;
- 2) точное название рассматриваемых проектов решений Думы округа;
- 3) фамилию, имя, отчество, должность докладчика, содокладчика.

4. Проект повестки дня заседания Думы округа подписывается председателем Думы не менее, чем за 5 календарных дней до дня заседания Думы округа.

Статья 26. Сроки получения материалов и распространение их на заседании Думы округа

1. Депутаты Думы своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Думы. Проекты документов (решений Думы округа) и другие необходимые материалы предоставляются депутатам Думы округа не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Думы. Проекты документов (решений Думы округа) и другие необходимые материалы направляются депутатам Думы округа посредством электронной почты, а в случае невозможности направления по электронной почте распечатываются и выдаются депутатам на бумажном носителе один раз.

2. В ходе заседания Думы непосредственно в зале заседаний Думы распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Думы, а также депутатские запросы и заявления депутатов.

Статья 27. Председательствующий на заседании Думы округа

1. Председательствующий на заседании Думы:

руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Положением;

вносит на заседание Думы проект повестки дня заседания Думы;

предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой дня заседания Думы, требованиями настоящего Положения либо в ином порядке, определенном решением Думы;

предоставляет слово вне повестки дня заседания Думы только для внесения процедурных вопросов;

ставит на голосование каждое предложение депутатов Думы в порядке поступления;

проводит голосование и оглашает его результаты;

контролирует ведение протокола и технической записи заседания Думы и подписывает протокол.

2. Председательствующий на заседании вправе:

в случае нарушения положений настоящего Положения предупреждать депутата Думы, а при повторном нарушении лишать его слова;

предупреждать депутата Думы, выступающего по повестке дня заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федерального и областного законода-

тельства, настоящего Положения, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

удалять из зала заседаний приглашенных лиц, нарушающих порядок работы Думы.

3. Председательствующий на заседании Думы округа не вправе комментировать выступления депутатов Думы округа, давать характеристику выступающим.

4. Председательствующий на закрытом заседании предупреждает присутствующих на заседании депутатов Думы округа и приглашенных о правилах проведения закрытого заседания.

Статья 28. О продолжительности выступлений

1. Продолжительность докладов, содокладов, прений и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не может превышать 15 минут для доклада, 10 минут – для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

2. С согласия большинства присутствующих депутатов Думы председательствующий может продлить время выступления.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут. Для выступлений по кандидатурам, для заявлений, предложений, сообщений - до трех минут.

4. Для выступлений по порядку ведения, мотивов голосования, для вопросов, справок - до 1 минуты.

5. Никто не вправе выступать на заседании Думы округа без разрешения председательствующего.

Выступающий, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, депутатов, других присутствующих, лишается слова без предупреждения.

6. Депутаты Думы округа, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы округа.

Порядок голосования.

Статья 29. Порядок и организация голосования

1. Решения Думы округа принимаются на заседании Думы открытым или тайным голосованием.

2. Каждый депутат голосует лично.

В случае невозможности присутствия депутата Думы округа на заседании Думы он вправе после ознакомления с проектами, внесенными на рассмотрение Думы округа, выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту решения Думы округа. Письменное заявление подается до заседания Думы округа на имя председателя Думы.

Председатель оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки дня заседания Думы.

Голос письменно проголосовавшего депутата Думы суммируется с голосами депутатов, участвующих в голосовании, и учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Думы округа.

30. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование представляет собой голосование с использованием открытого подсчета голосов. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании Думы объявляет: «решение принято» или «решение не принято (отклонено)».

31. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование представляет собой голосование с использованием подсчета голосов без указания фамилии депутатов, принявших участие в голосовании.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. В случае проведения на заседании Думы округа тайного голосования избирается счетная комиссия из числа депутатов в количестве трех человек большинством голосов от числа присутствующих депутатов, которая работает только в течение данного заседания.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Депутаты Думы округа, кандидатуры которых выдвинуты на голосование, на период проведения голосования приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы округа, и под контролем счетной комиссии.

6. Бюллетени для голосования, оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи, уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

7. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеней недействительными счетная комиссия решает вопрос открытым голосованием.

8. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которое ставится на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

9. В случае проведения голосования бюллетенями каждому депутату Думы округа выдается один бюллетень по проекту решения, рассматриваемому на заседании Думы округа. При получении бюллетеня депутат Думы округа расписывается против своей фамилии в списке.

10. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

11. Бюллетень для голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

12. По окончании подсчета голосов председатель счетной комиссии объявляет о принятом решении.

13. О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

Статья 32. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы

1. На открытых заседаниях Думы могут присутствовать жители Пестовского муниципального округа и представители средств массовой информации, общественных объединений, руководители организаций.

2. Работники Администрации муниципального округа при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

3. Дума округа вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от общего числа участвующих в заседании депутатов.

4. Председательствующий перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

5. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица без разрешения председательствующего не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

7. По решению Думы приглашенному может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Положения.

8. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего на заседании Думы после однократного предупреждения.

9. Население извещается о принятых решениях Думы через средства массовой информации, официальный сайт Администрации Пестовского муниципального округа и официальный источник опубликования.

Внесение и порядок принятия проектов нормативных правовых актов Думой округа.

Статья 33. Внесение проектов нормативных правовых актов в Думу

1. Проекты решений могут вноситься депутатами Думы, Главой Пестовского муниципального округа, избирательной комиссией Пестовского района, контрольно-счетной палатой Пестовского муниципального округа, прокуратурой района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2. Право законодательной инициативы осуществляется в форме внесения в Думу:

1) проектов муниципальных нормативных правовых актов;

2) проектов решений о внесении изменений и (или) дополнений в ранее принятые муниципальные нормативно-правовые акты либо о признании этих муниципальных нормативно-правовых актов, утратившими силу.

3. Порядок внесения проектов решений, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются настоящим Положением.

Статья 34. Материалы, представляемые к проекту нормативного правового акта

1. При внесении проекта нормативного правового акта в Думу субъектом права законодательной инициативы должны быть представлены:

а) текст проекта нормативного правового акта, согласованный со всеми заинтересованными органами и организациями, с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы, внесшего проект;

б) пояснительная записка к проекту нормативного правового акта, содержащая обоснование необходимости его принятия, его место в системе действующего законодательства, прогноз социально-экономических, юридических и иных последствий реализации будущего нормативного правового акта, вывод об отсутствии в нормативном правовом акте коррупционных факторов, а также в случае необходимости финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует материальных затрат) и копии ранее принятых нормативных правовых актов, если в проекте пред-

лагается внести в них дополнения, изменения, приостановление или признать утратившими силу.

2. Проекты решений Думы об утверждении бюджета Пестовского муниципального округа, годового отчета о его исполнении вносятся в Думу с учетом требований, установленных Положением о бюджетном процессе в Пестовском муниципальном округе, утвержденным решением Думы.

Заключения Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального округа по проектам решений Думы в части, касающейся расходных обязательств Пестовского муниципального округа, рассматриваются Думой одновременно с соответствующим проектом решения.

Статья 35. Требования к тексту проекта нормативного правового акта

1. Проекты нормативных правовых актов, внесенные в Думу, должны содержать точное изложение нормативных предписаний, доступное и понятное должностным лицам и гражданам.

2. Непосредственно в текст внесенного в Думу проекта нормативного правового акта должны быть включены следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу нормативного правового акта или отдельных его положений;

б) о признании утратившим силу и о приостановлении действия ранее принятых нормативных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного нормативного правового акта;

в) об опубликовании решения, если данное решение затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина.

Статья 36. Порядок представления нормативных правовых актов в Думу

1. Подготовленный к внесению в Думу проект нормативного правового акта и материалы к нему направляются субъектом права законодательной инициативы председателю Думы не позднее чем за 5 календарных дней до дня заседания Думы. В случае нарушения данного срока Дума вправе перенести рассмотрение проекта на следующее заседание.

2. Если внесенный в Думу проект нормативного правового акта не соответствует требованиям настоящего Положения, председатель Думы может принять решение о возвращении проекта инициатору для выполнения указанных требований. После выполнения этих требований субъект права законодательной инициативы вправе вновь внести проект в Думу.

3. Проекты нормативных правовых актов, вносимые в Думу округа, направляются после их согласования не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Думы округа, в прокуратуру округа для изучения и внесения в случае необходимости замечаний.

4. Поступивший в Думу проект решения со всеми приложенными документами в пятидневный срок размещается на официальном сайте Администрации округа в сети Интернет.

5. Заключения, поступившие на проекты решений Думы приобщаются к комплексу документов, прилагаемому к соответствующему проекту решения Думы.

Статья 37. Порядок принятия нормативно-правовых актов

1. По вопросам, вносимым на заседания Думы, принимаются решения.

2. Решения Думы принимаются:

1) по вопросам, принятия Устава, внесении изменений и дополнений в Устав, назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы округа - двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы округа;

2) по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Думы округа, за исключением вопросов, указанных в подпункте 1 пункта 2 статьи 37 Положения - большинством голосов от установленной численности депутатов Думы округа;

3) по иным вопросам - большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и настоящим Уставом.

Решения Думы округа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы округа, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3. Нормативные правовые акты, принятые Думой округа, направляются Главе округа для подписания и обнародования в течение десяти дней.

4. Глава округа имеет право отклонить решение, принятое Думой округа. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается Думе округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава округа отклонит решение, оно вновь рассматривается Думой округа. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы округа, оно подлежит подписанию Главой округа в течение семи дней и обнародованию.

5. Решения Думы округа вступают в силу после их подписания Главой округа и председателем Думы округа.

6. Решения Думы округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в официальном источнике опубликования.

7. Решения Думы округа о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Статья 38. Протесты, представления и требования прокурора

1. Рассмотрение протестов, представлений, требований прокурора включается в повестку заседания Думы.

2. При рассмотрении протеста, представления, требования прокурора на заседании Думы слово для доклада предоставляется прокурору (его заместителю или по его поручению другому прокурору).

3. По итогам рассмотрения протеста, представления, требования прокурора Дума принимает одно из следующих решений:

- 1) согласиться с протестом, представлением, требованием прокурора;
- 2) согласиться частично с протестом, представлением, требованием прокурора;

3) не согласиться с протестом, представлением, требованием;

4. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3 настоящей статьи, в решении Думы определяется порядок реализации требований протеста, представления, требования прокурора.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 3 пункта 3 настоящей статьи, решение Думы с мотивированным обоснованием, направляется прокурору.

Статья 39. Протокол заседания Думы

1. Заседания Думы протоколируются, ведется их полная аудиозапись (при необходимости). Протоколы заседаний Думы и протокольные решения подписываются председательствующим на заседании Думы.

Протоколы заседаний Думы хранятся в Думе и передаются в архив в установленном порядке.

2. В протокол заседания Думы включаются следующие данные: наименование Думы, порядковый номер заседания (в пределах созыва) и дата его проведения;

фамилии и инициалы председательствующего и депутатов Думы, принявших участие в работе заседания;

фамилии, инициалы и должности лиц, приглашенных на заседание;

повестка заседания;

ход обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания (наименование каждого вопроса, фамилии и инициалы докладчика и содокладчиков, лиц, принявших участие в обсуждении и задававших вопросы, краткое изложение выступлений указанных лиц, отражающее их позицию по рассматриваемому вопросу, результаты голосования, протокольные решения).

3. Протоколы оформляются на основании хода заседания и других материалов, подготовленных к заседанию Думы.

4. Протоколы заседаний Думы либо их выписки предоставляются депутатам Думы для ознакомления по их требованию.

Статья 40. Порядок избрания председателя Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального округа

1. Председатель Контрольно-счетной палаты назначается на должность Думой сроком на пять лет.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Думу:

1) Председателем Думы;

2) депутатами Думы не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;

3) Главой Пестовского муниципального округа.

При этом каждый субъект, указанный в настоящей части, может внести в Думу только одно предложение о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Письменные предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты представляются в Думу не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты.

В случае досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-счетной палаты письменные предложения о кандидатурах представляются в Думу в пятнадцатидневный срок со дня принятия Думой решения о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты.

4. Поступившие письменные предложения с приложенными документами подлежат обязательной регистрации в день их поступления и передаче Председателю Думы, который определяет депутатскую комиссию Думы, ответственную за рассмотрение данного вопроса (далее в настоящей главе – ответственная комиссия), куда направляет поступившие предложения.

Ответственная комиссия рассматривает поступившие предложения с приложенными документами и готовит к рассмотрению на ближайшем заседании Думы проект решения Думы о назначении председателя Контрольно-счетной палаты.

6. При рассмотрении на заседании Думы вопроса о назначении председателя Контрольно-счетной палаты представитель ответственной комиссии информирует депутатов о числе поступивших предложений.

7. Кандидаты на должность председателя Контрольно-счетной палаты приглашаются на заседание Думы. Дума обсуждает каждое внесенное предложение в соответствии с очередностью их поступления в Думу, определяемой по дате их регистрации. В ходе обсуждения кандидаты на должность председателя Контрольно-счетной палаты отвечают на вопросы депутатов Думы. По завершении обсуждения Дума переходит к голосованию по внесенным предложениям.

8. Назначенным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов, при этом указанное число голосов должно составлять более половины от числа избранных депутатов Думы.

9. Второй тур голосования проводится в случаях:

- если ни одна из кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты не набрала более половины голосов от числа избранных депутатов Думы, при этом в списке для голосования включаются кандидатуры, получившие наибольшее и следующее за наибольшим число голосов;

- если две и более кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты набрали наибольшее, равное и составляющее более половины от числа избранных депутатов число голосов, при этом в списке для голосования включаются только указанные кандидатуры.

10. Если по результатам голосования остались незакрыта вакансия, то процедура назначения повторяется, начиная с внесения предложений о кандидатурах до назначения председателя Контрольно-счетной палаты. При этом письменные предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты представляются в Думу в пятнадцатидневный срок со дня заседания Думы, на котором проводилось голосование.

Кандидаты, принимавшие участие в предыдущем назначении, могут быть представлены вновь, но не более одного раза.

11. Вновь назначенный председатель Контрольно-счетной палаты вступает в должность на следующий день после истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты.

12. В случае досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-счетной палаты вновь назначенный председатель Контрольно-счетной палаты вступает в должность с даты, указанной в решении Думы.

Статья 41. Порядок избрания аудитора Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального округа

1. Аудитор Контрольно-счетной палаты назначается на должность Думой сроком на пять лет.

2. Предложения о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся в Думу председателем Контрольно-счетной палаты. При этом на каждую вакансию может быть представлена только одна кандидатура.

3. Письменные предложения о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной палаты представляются в Думу председателем Контрольно-счетной палаты не позднее, чем за месяц до истечения срока полномочий действующего аудитора. Контрольно-счетной палаты

В случае досрочного освобождения от должности аудитора Контрольно-счетной палаты письменное предложение о кандидатуре представляется в Думу председателем Контрольно-счетной палаты в десятидневный срок со дня возникновения соответствующей вакансии.

4. Поступившие письменные предложения с приложенными документами подлежат обязательной регистрации в день их поступления и передаче Председателю Думы, который определяет комиссию Думы, ответственную за рассмотрение данного вопроса, куда направляет поступившие предложения.

Ответственная комиссия рассматривает поступившие предложения с приложенными документами и готовит к рассмотрению на ближайшем заседании Думы проект решения Думы о назначении аудитора Контрольно-счетной палаты.

5. Аудитор Контрольно-счетной палаты назначается на должность Думой большинством голосов от числа избранных депутатов Думы открытым голосованием.

6. Если кандидатура на должность аудитора Контрольно-счетной палаты не набрала необходимого числа голосов, она считается отклоненной.

7. Если по результатам голосования остались незакрытые вакансии, то процедура назначения повторяется, начиная с внесения предложений о кандидатурах до назначения аудитора Контрольно-счетной палаты. При этом письменные предложения о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной палаты представляются в Думу в пятнадцатидневный срок со дня заседания Думы, на котором проводилось голосование.

8. Кандидаты, принимавшие участие в предыдущем назначении, могут быть представлены вновь, но не более одного раза.

Статья 42. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального округа

1. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты рассматривается по их личному письменному заявлению либо по инициативе Губернатора Новгородской области, председателя Думы, депутатов Думы численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы, прокурора Пестовского района.

2. Представление о досрочном освобождении от должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты вносится в Думу с указанием причины досрочного освобождения от должности.

3. Дума рассматривает вопрос о досрочном освобождении от должности председателя аудиторов Контрольно-счетной палаты в течение тридцати рабочих дней со дня получения соответствующего представления.

4. Представление о досрочном освобождении от должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты предварительно рассматривается на совместном заседании комиссий Думы, после чего данный вопрос включается в проект повестки дня заседания Думы.

5. Решение Думы о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты принимается открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Думы и оформляется решением Думы.

В указанном постановлении Думы определяется дата досрочного прекращения полномочий председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты.

6. В случае досрочного освобождения от должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты Дума рассматривает вопрос о назначении на вакантную должность председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты в течение тридцати дней со дня принятия решения Думы о досрочном освобождении от должности указанных лиц в установленном порядке.

Статья 43. Порядок рассмотрения ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального округа

1. Ежегодно Контрольно-счетная палата представляет Думе на рассмотрение отчет о своей деятельности в соответствующем году.

2. Поступивший в Думу отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты подлежит обязательной регистрации в день его поступления и передаче председателю Думы, который направляет его депутатам Думы и в комиссии Думы, а также определяет ответственную комиссию Думы.

3. Комиссии Думы в течение двух недель со дня получения рассматривают отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты и направляют в ответственную комиссию Думы свои предложения по проекту решения Думы об отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствующем году.

4. По истечении срока, установленного частью 3 настоящей статьи, ответственная комиссия Думы рассматривает отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты и с учетом представленных предложений готовит к рассмотрению на заседании Думы проект решения Думы об отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствующем году.

5. Рассмотрение отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты происходит в следующем порядке:

- выступление председателя Контрольно-счетной палаты (по времени не ограничивается);

- вопросы депутатов Думы и ответы на них. Прения по ответам на вопросы не проводятся;

- доклад председателя ответственной комиссии Думы.

2. По результатам рассмотрения отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Дума принимает решение Думы, которое направляется председателю Контрольно-счетной палаты.

Статья 44. Порядок рассмотрения ежегодного отчета Главы Пестовского муниципального округа о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Пестовского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой

1. Ежегодно Глава Пестовского муниципального округа не позднее 05 марта года, следующего за отчетным, представляет Думе на рассмотрение отчет о своей деятельности и деятельности Администрации Пестовского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой в соответствующем году (далее ежегодный отчет).

2. Поступивший в Думу ежегодный отчет председатель Думы направляет депутатам Думы.

3. Вопрос о ежегодном отчете рассматривается Думой в течение месяца со дня его поступления в Думу, но не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Дата рассмотрения вопроса о ежегодном отчете устанавливается по согласованию с Администрацией Губернатора Новгородской области.

2. Рассмотрение ежегодного отчета происходит в следующем порядке:

- выступление Главы Пестовского муниципального округа (по времени не ограничивается);

- вопросы депутатов Думы (время для вопроса – до 3 минут), и ответы на них. Прения по ответам на вопросы не проводятся;

- вопросы присутствующих на заседании граждан (время для вопроса – до 3 минут), и ответы на них. Прения по ответам на вопросы не проводятся;

- выступление представителей Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области (по времени не ограничивается).

3. По результатам обсуждения ежегодного отчета Дума принимает решение, в котором указывается норма оценочного характера деятельности Главы Пестовского муниципального округа и деятельности Администрации Пестовского муниципального округа «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

Статья 45. Организация приема граждан, работа с письмами и обращениями граждан

1. Вся корреспонденция, поступающая в адрес Думы округа, получается уполномоченным специалистом, регистрируется в журнале входящей корреспонденции, затем передается председателю Думы округа для рассмотрения.

По результатам рассмотрения председатель Думы округа принимает решение.

2. Письменные обращения, поступившие в Думу округа, в соответствии с ее компетенцией рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 12 указанного Федерального закона, председатель Думы округа вправе продлить срок

рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3. Председатель Думы округа на заседании Думы округа информирует депутатов о поступивших документах, письмах, обращениях и о принятых по ним решениях.

Статья 46. Осуществление Думой контрольных функций

1. Дума осуществляет контроль за исполнением на территории муниципального района принятых ею решений. Целью контроля является выявление степеней эффективности реализации решений, причин, затрудняющих их исполнение, определение лиц (органов), препятствующих их исполнению, а также при необходимости обеспечение исполнения принятых решений в судебном порядке.

2. Дума может возложить контроль за исполнением принятого ею решения на депутата или комиссию Думы.

Дума может на своем заседании заслушать должностных лиц, в компетенцию которых входит исполнение принятого Думой решения.

Статья 47. Контроль за соблюдением Положения и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Положения Думы и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Думы. Депутаты Думы вправе предоставлять предложения по соблюдению и обеспечению Положения.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании Думы или на заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол.

3. Призвать к порядку вправе председательствующий на заседании. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был уже единожды призван к порядку.

5. В случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Думы Пестовского муниципального округа в течение шести месяцев подряд полномочия депутата Думы Пестовского муниципального округа прекращаются досрочно решением Думы Пестовского муниципального округа.

Статья 48. Контроль и проверка исполнения решений Думы округа

1. Осуществление контроля за исполнением решений Думы округа возлагается на председателя Думы округа, заместителя председателя Думы округа, а организацию работы по контролю - на уполномоченного специалиста.

Статья 49. Заключительные положения

1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов Думы и утверждаются решением Думы.

2. Положение о Думе, а также решения Думы округа о внесении изменений и дополнений в него вступают в силу после их официального опубликования.

3. Процедура проведения заседаний Думы округа, рассмотрения иных вопросов деятельности Думы округа, не предусмотренная настоящим Положением, принимается на заседании Думы округа большинством голосов от числа депутатов Думы округа, принявших участие в голосовании, оформляется протокольной записью и действует со дня ее принятия.

РЕШЕНИЕ

О регистрации депутатской фракции ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Думе Пестовского муниципального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

В соответствии со ст. 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Пестовского муниципального округа
РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать в Думе Пестовского муниципального округа депутатскую фракцию ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

2. Утвердить прилагаемый состав депутатской фракции ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального рай-
она Е.А. Поварова

Интернет.

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального
района Е.А. Поварова

№ 3
22 сентября 2023 года
г.Пестово

Утвержден
решением Думы Пестовского
муниципального округа
от 22.09.2023 № 3

№ 5
22 сентября 2023 года
г.Пестово

РЕШЕНИЕ

Состав
депутатской фракции ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»
в Думе Пестовского муниципального округа

1. Беляев Владимир Владимирович
2. Беляева Наталья Владимировна
3. Бойцова Татьяна Ивановна
4. Брускова Юлия Викторовна
5. Гусев Илья Федорович
6. Игонина Надежда Владимировна
7. Карпин Александр Юрьевич
8. Кудрявцева Наталья Николаевна
9. Кузин Дмитрий Владимирович
10. Матушак Сергей Григорьевич
11. Петроченко Екатерина Викторовна
12. Писарев Александр Анатольевич
13. Тараканов Антон Владимирович
14. Федорова Юлия Борисовна
15. Чучман Татьяна Владимировна

РЕШЕНИЕ

Об избрании председателя
Думы Пестовского муницип-
ального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

На основании статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-
ской Федерации", Дума Пестовского муниципального округа
РЕШИЛА:

1. Избрать Кузина Дмитрия Владимировича, депутата Думы Пестовско-
го муниципального округа, председателем Думы Пестовского муницип-
ального округа.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубли-
кования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского
муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет.

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального
района Е.А. Поварова

№ 4
22 сентября 2023 года
г.Пестово

РЕШЕНИЕ

Об избрании заместителя предсе-
дателя Думы Пестовского муницип-
ального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

На основании статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-
ской Федерации", Дума Пестовского муниципального округа
РЕШИЛА:

1. Избрать Кудрявцеву Наталью Николаевну, депутата Думы Пестовско-
го муниципального округа, заместителем председателя Думы Пестовского
муниципального округа.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубли-
кования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского
муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети

О правопреемстве органов мест-
ного самоуправления Пестовского
муниципального округа Новго-
родской области

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

В соответствии с частью 5 статьи 34 Федерального закона от 6 октября
2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного само-
управления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023
года № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав
Пестовского муниципального района, путём их объединения и наделения
вновь образованного муниципального образования статусом муниципаль-
ного округа» Дума Пестовского муниципального округа
РЕШИЛА:

1. Установить, что:

1.1. Дума Пестовского муниципального округа является правопреемни-
ком Думы Пестовского муниципального района, Совета депутатов Пестов-
ского городского поселения, Совета депутатов Богословского сельского
поселения, Совета депутатов Быковского сельского поселения, Совета
депутатов Вятского сельского поселения, Совета депутатов Лаптевского
сельского поселения, Совета депутатов Охонского сельского поселения,
Совета депутатов Пестовского сельского поселения, Совета депутатов
Устюцкого сельского поселения, в отношениях с органами государствен-
ной власти Российской Федерации, органами государственной власти
субъектов российской Федерации, органами местного самоуправления,
физическими и юридическими лицами.

1.2. Администрация Пестовского муниципального округа является пра-
вопреемником Администрации Пестовского муниципального района, Ад-
министрации Богословского сельского поселения, Администрации Быков-
ского сельского поселения, Администрации Вятского сельского поселения,
Администрации Лаптевского сельского поселения, Администрации Охон-
ского сельского поселения, Администрации Пестовского сельского посе-
ления, Администрации Устюцкого сельского поселения, в отношениях с
органами государственной власти Российской Федерации, органами госу-
дарственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного
самоуправления, физическими и юридическими лицами.

1.3. Контрольно-счетная палата Пестовского муниципального округа яв-
ляется правопреемником контрольно-счетной палаты Пестовского муницип-
ального района.

1.4. Администрация Пестовского муниципального района исполняет
полномочия по решению вопросов местного значения муниципального
округа до момента государственной регистрации юридического лица вновь
образованного муниципального образования-Пестовский муниципальный
округ, Администрации Пестовского муниципального округа.

1.5. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного само-
управления Пестовского муниципального района, Пестовского городского
поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского посе-
ления, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселе-
ния, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения,
Устюцкого сельского поселения действуют в части, не противоречащей
федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской
Федерации, Уставу Новгородской области, областным законам и иным
нормативным правовым актам Новгородской области, а также муници-
пальным правовым актам органов местного самоуправления Пестовского
муниципального округа Новгородской области и могут быть признаны
утратившими силу или изменены соответственно Думой Пестовского му-
ниципального округа, Администрацией Пестовского муниципального ок-
руга.

Право подписания муниципальных правовых актов, принятых Админи-
страцией Пестовского муниципального округа принадлежит Главе Пестов-
ского муниципального района до момента избрания Главы вновь образо-
ванного Пестовского муниципального округа. Право подписания муници-
пальных правовых актов, принятых Думой Пестовского муниципального
округа принадлежит Главе Пестовского муниципального района наравне с
председателем Думы Пестовского муниципального округа, до момента
избрания Главы вновь образованного Пестовского муниципального округа.

Право подписания муниципальных правовых актов, принятых Админи-
страцией Пестовского муниципального района принадлежит Главе Пестов-
ского муниципального района до момента избрания Главы вновь образо-
ванного Пестовского муниципального округа, а после избрания Главы
Пестовского муниципального округа – Главе Пестовского муниципального
округа.

1.6. Имущество, в том числе земельные участки, находящиеся в собст-

венности Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения, Устюжского сельского поселения являются собственностью Пестовского муниципального округа Новгородской области.

Перечень имущества, в том числе земельных участков, право собственности на которые возникло у Пестовского муниципального округа Новгородской области в порядке правопреемства, утверждается решением Думы Пестовского Пестовского муниципального округа.

Пестовский муниципальный округ является правопреемником имущественных прав и обязанностей Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения, Устюжского сельского поселения.

Имущественные обязательства, права и обязанности Пестовского муниципального округа, возникающие в силу правопреемства, определяются действующим законодательством.

1.7. Исполнение бюджетов Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения, Устюжского сельского поселения, составление бюджетной и иной отчетности указанных поселений, составление консолидированной отчетности Пестовского муниципального района и контроль за исполнением указанных бюджетов осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетный процесс в Пестовском муниципальном районе Новгородской области, в Пестовском городском поселении, Богословском сельском поселении, Быковском сельском поселении, Вятском сельском поселении, Лаптевском сельском поселении, Охонском сельском поселении, Пестовском сельском поселении, Устюжском сельском поселении.

Внесение изменений в решения Совета депутатов, утверждение годовых отчетов об исполнении бюджетов Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения, Устюжского сельского поселения осуществляется Думой муниципального округа.

1.8. Пестовский муниципальный округ Новгородской области является правопреемником муниципального долга Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения, Устюжского сельского поселения сложившимся на момент его образования. Управление указанным муниципальным долгом обеспечивает Администрация Пестовского муниципального округа.

1.9. Муниципальные учреждения, предприятия и иные организации, ранее созданные органами местного самоуправления Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения, Устюжского сельского поселения продолжают осуществлять деятельность с сохранением их прежней организационно-правовой формы.

Учредителем муниципальных учреждений и предприятий Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа.

Органы Администрации Пестовского муниципального района, зарегистрированные в качестве юридических лиц продолжают осуществлять свою деятельность как органы Администрации Пестовского муниципального округа.

Изменения в учредительные документы муниципальных учреждений и предприятий, а также в учредительные и другие документы иных организаций в связи с переходом права собственности, иных прав и обязанностей к Пестовскому муниципальному округу Новгородской области вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. До момента учреждения и печатного средства массовой информации – муниципальная газета «Информационный вестник Пестовского муниципального округа», официальным источником опубликования является муниципальная газета «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

1.11. В силу ч. 3 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочия Главы Пестовского муниципального района, Глав Пестовского городского поселения, Богословского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения, Лаптевского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Пестовского сельского поселения, Устюжского сельского поселения прекращаются в день вступления в должность вновь избранного должностного лица местного самоуправления – Главы вновь образованного Пестовского муници-

пального округа.

1.12. Вопросы правопреемства, не урегулированные настоящим решением, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Опубликовать решение в официальном источнике и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального
района Е.А. Поварова

№ 6
22 сентября 2023 года
г.Пестово

РЕШЕНИЕ

Об утверждении положения о порядке проведения публичных слушаний на территории Пестовского муниципального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения публичных слушаний на территории Пестовского муниципального округа.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Признать утратившим силу решение Думы Пестовского муниципального района от 20.09.2006 № 82 "Об утверждении Положения о порядке назначения, организации и проведения публичных слушаний в Пестовском муниципальном районе".

4. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального
района Е.А. Поварова

№ 8
22 сентября 2023 года
г.Пестово

Утверждено
решением Думы Пестовского
муниципального округа
от 22.09.2023 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Пестовского муниципального округа (далее – муниципального округа).

Настоящее Положение распространяется на случаи проведения публичных слушаний, установленных пунктом 2.2. раздела 2 настоящего Положения, за исключением публичных слушаний по проектам местного бюджета и отчета о его исполнении, которые проводятся в порядке, установленном решением Думы Пестовского муниципального округа «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Пестовском муниципальном округе» и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и вопросам благоустройства на территории Пестовского муниципального округа, проводимых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся

публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

1.2. Под публичными слушаниями в настоящем Положении понимается форма реализации прав населения муниципального округа на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством проведения собраний для публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов.

2. Вопросы, выносимые на публичные слушания

2.1. Публичные слушания проводятся по проектам муниципальных правовых актов, по вопросам местного значения округа, и их итоговые документы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа.

2.2. В соответствии с настоящим Порядком на публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект устава Пестовского муниципального округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или областных законов Новгородской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект стратегии социально-экономического развития Пестовского муниципального округа;

3) вопросы о преобразовании Пестовского муниципального округа, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования Пестовского муниципального округа требуется получение согласия населения округа, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

2.3. Помимо вопросов, перечисленных в пункте 2.2 данного Положения, на публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов, а также проекты других документов по вопросам местного значения.

3. Инициаторы публичных слушаний

3.1. Инициаторами публичных слушаний могут являться население Пестовского муниципального округа, Дума Пестовского муниципального округа, Глава Пестовского муниципального округа.

3.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения, назначаются Думой Пестовского муниципального округа.

Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от группы граждан в количестве не менее 500 человек (далее - инициативная группа). Для непосредственного участия в публичных слушаниях, населением должно быть назначено протоколом не менее 20 делегатов.

3.3. Для назначения публичных слушаний необходимо наличие не менее 500 подписей жителей Пестовского муниципального округа, обладающего избирательным правом и проживающего в границах территории округа.

3.4. Обращение населения с инициативой проведения публичных слушаний должно включать в себя:

наименование проекта муниципального правового акта, вопроса местного значения округа, выносимого на публичные слушания;

обращение, подписанное установленным числом граждан, либо протокол собрания организации с указанием фамилий, имен и отчеств инициаторов проведения публичных слушаний, адресов их проживания, адресов и телефонов организаций (с соблюдением требований Федерального закона «О персональных требованиях»);

обоснование необходимости проведения публичных слушаний; предлагаемый состав участников публичных слушаний;

информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний (при наличии);

иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

4. Назначение публичных слушаний

4.1. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением, организациями (ей), инициативной группой, Думой Пестовского муниципального округа принимает Дума Пестовского муниципального округа, а о назначении публичных слушаний, инициированных Главой Пестовского муниципального округа, Главой Пестовского муниципального района (до момента избрания Главы округа) – Главой Пестовского муниципального округа либо Глава Пестовского муниципального района соответственно. По результатам рассмотрения вопроса принимается соответствующее решение (в форме решения Думы Пестовского муниципального округа или постановления Администрации района (округа) соответственно) о назначении публичных слушаний или отклонении инициативы о проведении публичных слушаний.

4.2. При отклонении инициативы о проведении публичных слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данному проекту муниципального правового акта с приложением 500 подписей жителей округа (если инициатива исходит от населения). В таком случае публичные слушания назначаются Думой Пестовского муниципального округа в обязательном порядке.

4.3. В решении о назначении публичных слушаний указываются: наименование проекта муниципального правового акта, вопроса местного значения, выносимого на публичные слушания;

дата, место и время проведения публичных слушаний - не позднее двух месяцев со дня принятия решения о назначении публичных слушаний; ответственный за организацию и за проведение публичных слушаний (председательствующий на публичных слушаниях).

5. Организация подготовки к публичным слушаниям

5.1. Ответственный за проведение публичных слушаний организует проведение публичных слушаний.

5.2. Функции ответственного за проведение публичных слушаний:

-обеспечение официального опубликования проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение на публичных слушаниях, в официальном источнике опубликования, на официальном сайте Пестовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо иной возможности ознакомления населения округа с проектом муниципального правового акта;

-определение списка должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях;

-прием предложений по проекту муниципального правового акта, по вопросу местного значения, выносимому на публичные слушания.

5.3. Официальное опубликование (обнародование) проекта муниципального правового акта, проекта решения по вопросу местного значения, выносимому на публичные слушания осуществляется не позднее, чем за 7 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии данного проекта, внесении изменений и дополнений в проект. Одновременно публикуется (обнародуется) установленный настоящим решением порядок учета предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта/ проекту решения вопроса и порядок участия граждан в его обсуждении в форме выписки из настоящего решения.

Проект устава Пестовского муниципального округа, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав округа, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного настоящим решением порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении, не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава округа, внесении изменений и дополнений в устав округа. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Новгородской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

5.4. Предложения и замечания на проект муниципального правового акта, по вопросу местного значения, выносимому на публичные слушания, направляются ответственному за проведение публичных слушаний, который регистрирует их в отдельном журнале, с указанием даты поступления, Ф.И.О. лица направившего предложения (замечания). Предложения и замечания направляются не позднее чем за 2 дня до дня проведения публичных слушаний.

5.5. Ответственный за проведение публичных слушаний проверяет соответствие поступивших предложений и замечаний нормам действующего законодательства. В случае соответствия предложений и замечаний включает их в проект муниципального правового акта, проект решения по вопросу местного значения, выносимому на публичные слушания, а в случае несоответствия нормам законодательства, лицу направившему данные предложения и замечания дается мотивированный письменный отказ о включении его предложений и замечаний в проект муниципального правового акта, проект решения по вопросу местного значения, выносимому на публичные слушания.

6. Извещение населения о публичных слушаниях.

6.1. Население округа извещается ответственным за проведение публичных слушаний о проводимых публичных слушаниях через опубликование в официальном источнике опубликования, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг, иное средство массовой информации (при необходимости), не менее чем за 10 дней до даты их проведения, за исключением случаев, установленных абзацем 2 пункта 5.3. настоящего решения.

6.2. Публикуемая информация в форме извещения должна содержать:

- наименование проекта муниципального правового акта, вопроса местного значения округа, выносимого на публичные слушания;
- информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;
- указание даты, времени и места проведения публичных слушаний;
- порядок поступления предложений и замечаний;
- контактную информацию ответственного за проведение публичных слушаний.

7. Порядок проведения публичных слушаний

7.1. Участниками публичных слушаний являются граждане, постоянно зарегистрированные на территории Пестовского муниципального округа и обладающие пассивным избирательным правом.

7.2. Перед началом публичных слушаний ответственный за их проведение организует регистрацию участников. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Председательствующий на публичных слушаниях открывает слушания и оглашает наименование проекта муниципального правового акта, вопроса местного значения, выносимых на публичные слушания, инициаторов проведения публичных слушаний, предложения по времени выступления участников публичных слушаний, представляет себя и секретаря.

7.4. Непосредственное ознакомление с проектом муниципального правового акта, с вопросом местного значения, участников публичных слушаний осуществляет лицо (лица) принимающие участие в разработке проекта, в решении поднимаемого вопроса местного значения. По окончании ознакомления с проектом муниципального правового акта, с вопросом местного значения, слово предоставляется лицам предложившим внести предложения и замечания в проект муниципального правового акта, по решению вопроса местного значения, и остальным желающим, участникам публичных слушаний.

7.5. В случае, если обсуждение проекта затянулось, председательствующий может принять решение о переносе дальнейшего обсуждения на другое время. Решение о переносе принимается простым большинством голосов от числа всех собравшихся участников публичных слушаний.

7.6. После окончания обсуждения (прений) председательствующий предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций (замечаний), внесенных в итоговый документ (проект муниципального правового акта). Председательствующий уточняет: не произошло ли дополнительное изменение позиций участников, перед окончательным принятием итогового документа, выносит вопрос на голосование. Проект муниципального правового акта / решения вопроса местного значения одобряется большинством голосов присутствующих на публичных слушаниях.

7.7 В итоговый документ публичных слушаний входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

8. Публикация итоговых документов публичных слушаний и учет их результатов при принятии решений органами местного самоуправления.

8.1. В течение 7 дней после окончания публичных слушаний ответственный за проведение публичных слушаний оформляет итоговый документ (протокол) в двух экземплярах, один из которых направляет на опубликование (обнародование), второй - в Думу округа или Главе округа.

8.2. Ответственный за проведение публичных слушаний обеспечивает опубликование (обнародование) итогового документа публичных слушаний в официальном источнике опубликования, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ином средстве массовой информации (при необходимости).

8.3. Вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний выносится на рассмотрение Думы Пестовского муниципального округа, и включается в повестку заседания Думы Пестовского муниципального округа для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

8.4. Итоговый документ публичных слушаний на заседании Думы Пестовского муниципального округа представляет, как правило, ответственный за проведение публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа
22 сентября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Новгородской области от 29.05.2023 № 335-ОЗ «Об установлении во вновь образованных Демянском муниципальном округе Новгородской области, Крестецком муниципальном округе Новгородской области, Мошенском муниципальном округе Новгородской области, Пестовском муниципальном округе Новгородской области численности и срока полномочий депутатов представительных органов первого созыва, порядка избрания, полномочий и срока полномочий первых Глав муниципальных образований» Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об ус-

тановлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа.

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа (далее – конкурсная комиссия) - 12 человек.

3. Признать утратившими силу решение Думы Пестовского муниципального района от 24.12.2020 № 16 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального района и об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального района».

4. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального района
Е.А. Поварова

№ 9
22 сентября 2023 года
г.Пестово

Утвержден
решением Думы Пестовского
муниципального округа
от 22.09.2023 № 9

ПОРЯДОК

проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа (далее соответственно – порядок, конкурс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) и регулирует процедуры и условия проведения конкурса, в том числе деятельность конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа (далее – конкурсная комиссия).

2. Условия проведения конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 21 года.

2.2. Кандидатом на должность Главы Пестовского муниципального округа (далее - кандидат) может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Подтверждение отсутствия ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления является обязанностью кандидата.

2.3. Кандидатом не может быть член конкурсной комиссии. Если лицо, являющееся членом конкурсной комиссии, предоставило документы на конкурс, его полномочия как члена конкурсной комиссии досрочно прекращаются с момента предоставления им документов секретарю конкурсной комиссии. В таком случае орган, назначивший члена конкурсной комиссии, полномочия которого досрочно прекращены, назначает взамен выбывшего нового члена конкурсной комиссии.

2.4. Итогом конкурса является представление Думе Пестовского муниципального округа кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа.

2.4.1. Конкурс проводится по решению Думы Пестовского муниципального округа в два этапа:

1) предоставление кандидатами заявления и документов, рассмотрение конкурсной комиссией представленных кандидатами документов и принятие решения о допуске кандидатов к участию в конкурсе либо об отказе в допуске;

2) собеседование с участниками конкурса.

2.5. В случае избрания первого Главы Пестовского муниципального округа решение об объявлении конкурса принимается Думой Пестовского муниципального округа не позднее 30 дней со дня первого заседания Думы Пестовского муниципального округа.

2.6. Решение об объявлении конкурса также принимается Думой Пестовского муниципального округа в течение 30 дней со дня наступления одного из следующих случаев:

- 1) истечения срока полномочий Главы округа;
- 2) досрочного прекращения полномочий Главы округа;
- 3) принятия конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа решения о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 4.15 Порядка;
- 4) непринятия Думой Пестовского муниципального округа решения об избрании первого Главы Пестовского муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией;
- 5) невыполнение гражданином, избранным на должность Пестовского муниципального округа, требования, указанного в пункте 5.6 настоящего Порядка.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия. Срок полномочий конкурсной комиссии начинается со дня назначения всех членов Конкурсной комиссии и заканчивается в день принятия конкурсной комиссией решения о представлении в Думу Пестовского муниципального округа кандидатов на должность Главы Пестовского муниципального округа для проведения голосования.

3.2. При формировании конкурсной комиссии: шесть членов конкурсной комиссии назначаются Думой Пестовского муниципального округа;

шесть членов конкурсной комиссии назначаются Губернатором Новгородской области.

Члены конкурсной комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.

3.3. Информация о составе конкурсной комиссии в официальном источнике опубликования и размещается на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.4.1. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются из состава конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

3.4.2. До избрания председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии открывает и ведет лицо, назначенное членом конкурсной комиссии Губернатором Новгородской области, замещающее государственную должность Новгородской области.

3.4.3. Председатель конкурсной комиссии возглавляет конкурсную комиссию и осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, ставит на голосование предложения по рассматриваемым конкурсной комиссией вопросам, организует голосование и определяет результаты голосования, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии.

3.4.4. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

3.4.5. Секретарем конкурсной комиссии является должностное лицо, назначенное решением Думы Пестовского муниципального округа ответственным за организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии принимает документы от кандидатов на должность Главы Пестовского муниципального округа и возвращает их кандидатам в случаях, указанных в подпункте 4.9.1 пункта 4.9, обеспечивает организацию деятельности конкурсной комиссии, ведёт делопроизводство, организует подсчет голосов членов конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии, а также выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

При отсутствии на заседании конкурсной комиссии секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей возлагается председателем конкурсной комиссии на одного из членов конкурсной комиссии, что отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.4.6. Члены конкурсной комиссии имеют право своевременно, не позднее, чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии, знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии. Члены конкурсной комиссии выполняют иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной второй членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Думой Пестовского муниципального округа, и не менее одной второй членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Губернатором Новгородской области.

3.6. Свое право на голосование член конкурсной комиссии осуществляет лично.

3.7. Конкурсная комиссия рассматривает документы, предоставленные на конкурс, обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством, рассматривает заявления и вопросы, возни-

кающие в процессе подготовки и проведения конкурса, принимает решения по итогам 1 и 2 этапа конкурса, представляет кандидатов на должность Главы Пестовского муниципального округа в Думу Пестовского муниципального округа, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим решением.

3.8. Все решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие участников конкурса открытым голосованием большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании комиссии, за исключением голосования, указанного в пункте 4.32 настоящего Порядка.

Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

3.9. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Пестовского муниципального района.

3.10. Все решения конкурсной комиссии размещаются секретарем конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня подписания протоколов на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение конкурса.

4.1. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 35 дней до дня проведения конкурса публикует в официальном источнике опубликования и размещает на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса, в котором указывается:

дата, время и место проведения конкурса;
срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;
требования к кандидатам;
условия конкурса;
перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

адрес, телефон для получения дополнительной информации о конкурсе.
4.2. Датой проведения конкурса считается день проведения собеседования с участниками конкурса.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа представляет в конкурсную комиссию в течение 7 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Если кандидат является депутатом, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Кандидат вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее, чем за один год до дня проведения конкурса, и свой статус в этой политической партии, ином общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично в день проведения конкурса);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (при указании в анкете наличия трудового стажа);

5) копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

7) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

8) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию лично при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса:

1) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Россий-

ской Федерации от 14.12.2009 № 984н, полученное не ранее чем за шесть месяцев до даты проведения первого этапа конкурса;

2) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 N 660;

3) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом "в" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

4) программу предстоящей деятельности на должности Главы Пестовского муниципального округа в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 TimesNewRoman, полутонный интервал, поля: левое – 3 см, остальные по 1,5 см);

5) презентацию программы предстоящей деятельности на должности Главы Пестовского муниципального округа (формат - *.ppt или *.pptx) в печатном виде и на электронном носителе;

6) информацию о наличии сведений о признании судом недееспособным;

7) сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения кандидатом вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

8) информацию, подтверждающую направление на имя Губернатора Новгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с областным законом от 28.08.2017 №142-ОЗ «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

9) медицинскую справку об отсутствии у кандидата противопоказаний для выполнения работ, связанных с использованием информации, составляющей государственную тайну;

10) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

11) информацию о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, подтверждаемую скриншотом с «Личного кабинета налогоплательщика» ФНС России с отображением раздела «Счета за рубежом» или документом ФНС России

4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию следующие документы:

копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документы, характеризующие профессиональную подготовку и личные качества кандидата;

иные документы.

4.6. Программа предстоящей деятельности на должности Главы Пестовского муниципального округа.

4.6.1. Программа предстоящей деятельности на должности Главы Пестовского муниципального округа предоставляется в порядке, установленном п.4.4. настоящего Порядка.

Непредставление программы действий на должности Главы округа и её презентации не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

4.6.2. Программа действий на должности Главы Пестовского муниципального округа должна содержать:

1) задачи, решение которых планируется кандидатом на должности Главы Пестовского муниципального округа;

2) описание действий, которые необходимо совершить для решения поставленных задач.

4.6.3. Задачи, решение которых планируется кандидатом, должны быть сформулированы на основе вопросов местного значения муниципального образования и вопросов, полномочиями по решению которых наделено муниципальное образование.

При постановке задач кандидатом должна учитываться Стратегия социально-экономического развития муниципального образования.

Действия, которые необходимо совершить для решения поставленных задач, должны основываться на имеющихся полномочиях Главы Пестовского муниципального округа и Администрации Пестовского муниципального района по решению вопросов местного значения.

4.7. Прием, регистрацию в журнале регистрации и подготовку материалов, поступающих в конкурсную комиссию для рассмотрения на заседании

конкурсной комиссии, формирование проекта повестки дня заседания конкурсной комиссии, уведомление членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц, а также участников конкурса о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии, рассылку протоколов заседаний конкурсной комиссии и решений конкурсной комиссии организуют секретарь конкурсной комиссии.

4.8. Информация о лицах, представивших заявления об участии в конкурсе (фамилия, имя, отчество), и программы их предстоящей деятельности на должности Главы Пестовского муниципального округа, представленные претендентами в конкурсную комиссию, в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема документов публикуются в официальном источнике опубликования и размещаются на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для всеобщего сведения с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.9. Документы представляются кандидатом секретарю комиссии лично и принимаются при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации.

Факт подачи документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 и 4.5 удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи документов, согласно приложению №4, составленной в двух экземплярах: один для представления в конкурсную комиссию, второй для выдачи на руки гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе.

4.9.1. Лицо считается не подавшим документы на конкурс, а документы не считаются представленными на конкурс в случае, если:

1) документы поданы до даты начала приёма документов либо после даты окончания приёма документов;

2) в представленных документах отсутствует заявление об участии в конкурсе, либо данное заявление не имеет собственноручной подписи;

3) в представленных документах отсутствует согласие кандидата на обработку персональных данных;

4) документы представлены кандидатом не лично и без предъявления паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа.

4.9.2. В случаях, указанных в подпункте 4.9.1. настоящего пункта, секретарь комиссии возвращает документы лицу путём направления их по почте по месту регистрации, а если место регистрации и место проживания не совпадают - по месту проживания. По просьбе лица, подавшего документы, они могут быть возвращены ему лично, при предъявлении им паспорта гражданина Российской Федерации.

Документы возвращаются не позднее следующего рабочего дня после дня подачи документов. Документы возвращаются сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.

Если в документах место регистрации, место проживания не указаны, и лицо не явилось для их личного получения, документы не возвращаются.

Дальнейшая работа с документами, которые не были возвращены, в том числе их хранение, осуществляется в соответствии с законодательством о защите персональных данных.

4.9. Администрация Пестовского муниципального района вправе проводить проверку достоверности сведений, представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

4.10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Для этого он подает письменное заявление об отказе от участия в конкурсе не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения конкурса (дня проведения собеседования). Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

4.11. На 1 этапе конкурса проверяется наличие, и оцениваются документы, представленные претендентами на участие в конкурсе путем заполнения оценочных листов (приложения № 5,6 к настоящему Порядку).

4.12. По итогам первого заседания конкурсная комиссия принимает решение № 1 о допуске граждан к участию в конкурсе либо об отказе в допуске.

4.12.1 Основаниями для отказа претендента в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком;

отсутствие среди документов, представленных в конкурсную комиссию, документов, установленных пунктами 4.3. и 4.4. настоящего Порядка, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.1. настоящего Порядка;

неполнота и недостоверность представленных кандидатом сведений, а также представление кандидатом подложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными органами;

наличие у комиссии документально подтвержденных сведений о наличии у кандидата ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.12.2. Отсутствием, неполнотой или недостоверностью сведений не могут признаваться технические ошибки, не влияющие на суть представляемых сведений.

4.12.3. Претендент на участие в конкурсе, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, информируется конкурсной комиссией в письменной форме о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

4.12.4. Решение конкурсной комиссии о несоответствии кандидата требованиям, установленным условиями проведения конкурса, оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

4.13. Определение результатов первого этапа конкурса осуществляется на закрытом заседании конкурсной комиссии путем проведения открытого поименного голосования членов конкурсной комиссии по каждому кандидату большинством голосов от установленной численности конкурсной комиссии.

4.14. По итогам I этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о допуске (об отказе в допуске) кандидатов к участию в конкурсе;
- о признании конкурса несостоявшимся.

4.15. Конкурс считается несостоявшимся в случае: если в указанных в пунктах 4.3., 4.4 настоящего Положения сроки в конкурсную комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним кандидатом;

наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в конкурсе;

наличия только одного кандидата, допущенного к участию в конкурсе; если в результате проведения I этапа конкурса по всем, кроме одного кандидата, принято решение о несоответствии кандидатов требованиям, установленным условиями проведения конкурса.

4.16. В случае признания конкурса несостоявшимся по результатам первого этапа конкурса Дума Пестовского муниципального округа по обращению конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

4.17. Второй этап конкурса проводится конкурсной комиссией в установленные в объявлении о проведении конкурса время и месте с приглашением участников конкурса.

Если участник конкурса не явился на заседание конкурсной комиссии в день проведения второго этапа конкурса, решением конкурсной комиссии он исключается из числа кандидатов.

4.18. К проведению собеседования по решению конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

4.19. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень участников конкурса на основе информации, представленной в документах, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5 Порядка, и информации, полученной в ходе собеседования.

4.20. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми.

4.21. Все присутствующие на заседании конкурсной комиссии могут задавать вопросы участникам конкурса с разрешения председателя конкурсной комиссии.

4.22. Во время заседания конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведётся протокол заседания и диктофонная запись.

4.23. Собеседование с участниками конкурса проводится в день проведения конкурса индивидуально в алфавитном порядке.

4.24. Во время собеседования на заседании конкурсной комиссии присутствует только тот кандидат, с которым проводится собеседование.

4.25. В случае, если член конкурсной комиссии, находится в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником конкурса, он не голосует по данному участнику конкурса.

4.26. Собеседование включает в себя презентацию участниками конкурса программ предстоящей деятельности на должности Главы муниципального округа и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии.

Презентация не может быть более 15 минут, ответ на один вопрос более 5 минут.

4.27. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их профессиональное образование и (или) профессиональные знания и навыки, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения.

4.28. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений кандидатов, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности Главы муниципального округа, в том числе отраженных в программе предстоящей деятельности на должности Главы муниципального округа.

4.29. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы муниципального округа и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

а) практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:

знания о направлениях деятельности муниципального округа, состоянии и проблемах развития муниципального округа;

навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального округа в целом;

умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;

умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;

навыки оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;

навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и т.п.);

навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

б) знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами:

способность ориентироваться в нормативных правовых актах;

наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Новгородской области в регулировании вопросов организации местного самоуправления;

общая грамотность;

умение работать с электронными справочными правовыми базами;

в) коммуникативные умения и навыки:

выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этнопрофессиональные особенности;

навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;

умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

4.30. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

При голосовании члены комиссии на основе представленных программ и результатов собеседования оценивают видение кандидатом существующих проблем, предложенные пути их решения, а также адекватность предлагаемых мер имеющимся ресурсам;

4.31. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет право голосовать за одного, нескольких или всех участников конкурса и против одного, нескольких или всех участников конкурса. При этом голосование «воздержался» не проводится. Голосование одновременно «за» и «против» в отношении одного участника конкурса не допускается;

4.32. Прошедшими конкурсный отбор считаются участники конкурса, которые по результатам голосования набрали большее количество голосов членов конкурсной комиссии, поданных «за», чем голосов членов конкурсной комиссии, поданных «против» соответствующего участника конкурса.

4.33. По результатам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение № 2, которое оформляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии;

4.34. В решении конкурсной комиссии № 2 указывается количество голосов, поданных "за" и "против" каждого участника конкурса, а также указываются участники конкурса, прошедшие конкурсный отбор (не менее двух), представляемые конкурсной комиссией Думе Пестовского муниципального округа для проведения процедуры избрания Главы Пестовского муниципального округа;

4.35. Решение конкурсной комиссии № 2 направляется в Думу Пестовского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса и доводится до сведения участников конкурса в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса;

4.36. Конкурс признается несостоявшимся:

а) если в нем приняло участие менее двух кандидатов;

б) если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Думу Пестовского муниципального округа не менее двух кандидатов;

в) в случае подачи письменного заявления об отказе от участия в конкурсе всеми участниками конкурса;

г) в случае, если после подачи заявлений об отказе от участия в конкурсе осталось менее двух участников.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Думу Пестовского муниципального округа, которая принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа;

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5. Порядок избрания Главы Пестовского муниципального округа

5.1. Дума Пестовского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса избирает первого Главу Пестовского муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

В случае если Глава Пестовского муниципального округа, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Новгородской области об отрешении от должности Главы Пестовского муниципального округа либо на основании решения Думы Пестовского муниципального округа об удалении Главы Пестовского муниципального округа в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Дума Пестовского муниципального округа не вправе принимать решение об избрании Главы Пестовского муниципального округа, избираемого Думой Пестовского муниципального округа из числа кандидатов,

представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

5.1.1. Кандидат, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса в Думу Пестовского муниципального округа, вправе представить в Думу Пестовского муниципального округа письменное заявление об отзыве своей кандидатуры не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Думы Пестовского муниципального округа, на котором запланировано избрание Главы Пестовского муниципального округа. Со дня поступления указанного заявления в Думу Пестовского муниципального округа кандидат исключается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

5.1.2. В случае, если на должность Главы Пестовского муниципального округа было представлено конкурсной комиссией два и более кандидатов и все за исключением одного кандидата отозвали свои кандидатуры в порядке, установленном подпунктом 5.1.1 Порядка, решение об избрании принимается в отношении оставшегося кандидата;

5.1.3. В случае, если на должность Главы Пестовского муниципального округа было представлено конкурсной комиссией два и более кандидатов и все кандидаты отозвали свои кандидатуры в порядке, установленном подпунктом 5.1.1 Порядка, Думой Пестовского муниципального округа принимается решение о проведении конкурса в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.5 Порядка;

5.2. Проект решения Думы Пестовского муниципального округа об избрании Главы Пестовского муниципального округа вносится в Думу Пестовского муниципального округа субъектом правотворческой инициативы, наделенным правом внесения проектов решений на рассмотрение Думы Пестовского муниципального округа;

5.3. Решение об избрании на должность Главы Пестовского муниципального округа принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы Пестовского муниципального округа порядке, установленном Положением о Думе Пестовского муниципального округа;

5.4. При голосовании каждый депутат может отдать свой голос только за одну кандидатуру. При этом голосование «воздержался» не проводится;

5.5. Если при первичном голосовании решение не было принято, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов депутатов Думы Пестовского муниципального округа, поданных «за»;

5.5.1. В случае, если ни один кандидат, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса, не набрал большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы Пестовского муниципального округа, Думой Пестовского муниципального округа принимается решение о проведении конкурса в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.6 Порядка;

5.6. Дума Пестовского муниципального округа после принятия решения об избрании на должность Главы Пестовского муниципального округа извещает об этом гражданина, избранного на должность Главы Пестовского муниципального округа, после чего он обязан в четырнадцатидневный срок представить в Думу Пестовского муниципального округа копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы Пестовского муниципального округа;

5.7. Если гражданин, избранный на должность Главы Пестовского муниципального округа, не выполнит требование, указанное в пункте 5.6 настоящего Порядка, Дума Пестовского муниципального округа отменяет свое решение об избрании Главы Пестовского муниципального округа и объявляет повторный конкурс.

5.8. В течение двух рабочих дней со дня представления гражданином, избранным на должность Главы Пестовского муниципального округа документов, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка и не позднее двух рабочих дней со дня истечения четырнадцатидневного срока представления документов, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка, Дума Пестовского муниципального округа принимает решение о дате вступления гражданина, избранного Главой Пестовского муниципального округа, в должность или решение, предусмотренное пунктом 5.7 настоящего Порядка.

5.9. В случае, если Дума Пестовского муниципального округа располагает информацией об отсутствии у гражданина, избранного на должность Главы Пестовского муниципального округа, обязанностей, несовместимых со статусом Главы Пестовского муниципального округа, Дума Пестовского муниципального округа вправе принять решение о назначении даты вступления его в должность Главы Пестовского муниципального округа одновременно с решением об избрании на должность Главы Пестовского муниципального округа.

6. Заключительные положения

6.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы, не связанные с организацией проведения конкурса) кандидаты на должность Главы Пестовского муниципального округа производят за счет собственных средств;

6.2. Документы, поданные гражданами в конкурсную комиссию, материалы конкурсной комиссии передаются на хранение в Думу Пестовского муниципального округа и по истечении временного срока хранения передаются на постоянное хранение в архив;

6.3. Участник конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа

В Конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа от _____

(Ф.И.О., домашний адрес, мобильный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

Подтверждаю, что на момент подачи документов не имею счетов (вкладов), не осуществляю хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) не имею либо осуществил отчуждение иностранных финансовых инструментов.

Прилагаю документы согласно описи.

«__» _____ 20__ года _____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____, (Ф.И.О.)

дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность, _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____ наименование органа, выдавшего документ, _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и Думе Пестовского муниципального округа (Новгородская обл., г. Пестово, ул. Советская, д. 10) в целях проведения конкурса на избрание Главы Пестовского муниципального округа, на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места проживания, паспортных данных, фотографии, сведений об образовании, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, информации о наличии (отсутствии) административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, информации о наличии (отсутствии) гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, информации о наличии сведений о признании судом недееспособным, информации о наличии (отсутствии) на день проведения конкурса сведений в Реестре дисквалифицированных лиц.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также опубликование на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района (округа) анкетных данных, фотографии, программы предстоящей деятельности), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Согласие действует с даты приема и на срок обработки и хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«__» _____ 20__ года _____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на
должность Главы Пестовского
муниципального округа,
об установлении общего числа
членов конкурсной комиссии по
отбору кандидатур на должность
Главы Пестовского муниципального
округа и избрания первого Главы
Пестовского муниципального округа

ОПИСЬ

документов, представленных в конкурсную комиссию
по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность
Главы Пестовского муниципального округа

Настоящим удостоверяется, что я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

представил (а) в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения	Количество экземпляров	Количество листов

Документы поданы «__» _____ 20__ года

Подпись представившего документы _____

Документы приняты «__» _____ 20__ года

Подпись принявшего документы _____

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на
должность Главы Пестовского
муниципального округа,
об установлении общего числа
членов конкурсной комиссии по
отбору кандидатур на должность
Главы Пестовского муниципального
округа и избрания первого Главы
Пестовского муниципального округа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 1

на соответствие кандидатов требованиям, установленным условиями проведения конкурса

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Документы, представляемые на конкурс в соответствии с Приложением № 1 к Порядку проведения конкурса Главы Пестовского муниципального округа	Ф.И.О. гражданина, изъявившего участвовать в конкурсе («+» наличие, «-» отсутствие)	Ф.И.О. гражданина, изъявившего участвовать в конкурсе («+» наличие, «-» отсутствие)
1	2	3	4
1.	Личное письменное заявление		
2.	Анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии		
3.	Копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина		
4.	Копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина		
5.	Копии документов об образовании и о квалификации		
6.	Копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу		
7.	Согласие на обработку персональных данных		
8.	Согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну		
9.	Собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации		

10.	Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н		
11.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении		
12.	Информация о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом "в" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"		
13.	Программа предстоящей деятельности на должности Главы муниципального округа в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал, поля: левое – 3 см, остальные по 1,5 см)		
14.	Презентация программы предстоящей деятельности на должности Главы муниципального округа (формат - *.ppt или *.pptx) в печатном виде и на электронном носителе		
15.	Информация о наличии/отсутствии сведений о признании судом недееспособным		
16.	Сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения кандидатом вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства		
17.	Информация, подтверждающая направление на имя Губернатора Новгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с областным законом от 28.08.2017 № 142-ОЗ «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах		

18.	Медицинская справка об отсутствии у кандидата противопоказаний для выполнения работ, связанных с использованием информации, составляющей государственную тайну		
19.	Информация о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации".		
20.	Информацию о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, подтверждаемую скриншотом с «Личного кабинета налогоплательщика» ФНС России с отображением раздела «Счета за рубежом» или документом ФНС России		
21.	Иные документы, которые гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе предъявить в соответствии с пунктом 4.5 Порядка		

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 6
к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2

на наличие оснований для отказа в допуске граждан к участию в конкурсе

№ п/п	Наименование критерия	Ф.И.О гражданина, изъявившего участвовать в конкурсе («+» выявлено, «-» не выявлено	Ф.И.О гражданина, изъявившего участвовать в конкурсе («+» выявлено, «-» не выявлено
1	2	3	4
1	Недостижение кандидатом на день проведения конкурса возраста 21 года		
2	Признание кандидата судом недееспособным или содержание в местах лишения свободы по приговору суда		

3	Наличие гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства		
4	Наличие у кандидата, представившего документы в конкурсную комиссию, на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, а именно: осужден к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления; осужден к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости; осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости; осужден за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;		

	подвергнут административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию; в отношении гражданина Российской Федерации есть вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока		
5	Кандидат на момент подачи документов имеет счета (вклады), осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) имеет либо осуществил отчуждение иностранных финансовых инструментов/осуществил отчуждение иностранных финансовых инструментов		

«__» _____ 20__ года _____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Адрес редакции: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

Электронная почта: admin@adm-pestovo.ru

Учредитель: Дума Пестовского муниципального района

Редакция: Администрация Пестовского муниципального района

Электронная версия: <https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/sredstva-massovoy-informatsii/informatsionnyy-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/>

Главный редактор:

Поварова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 27 экземпляров

Цена: безвозмездно